



COMUNE DI TERZOLAS
PROVINCIA DI TRENTO

Verbale di deliberazione N. 34

della Giunta comunale

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e dell'art. 3 della Legge Regionale 7/2022.-

L'anno **DUEMILAVENTISEI** addì **ventisei** del mese di **marzo**, alle ore **17.30** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale:

Pedergnana Luciana - Sindaco
Baggia Manuel - Vicesindaco
Manini Ciro - Assessore
Podetti Silvia - Assessore
Stanchina Alberto - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE **dott. Franco Battisti**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Signora **Luciana Pedergnana**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Relazione.

Il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 *“Piano integrato di attività e organizzazione”* che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Le indicazioni operative sulle concrete modalità di redazione sul PIAO si trovano esplicitate nel Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di data 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, è previsto inoltre l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50. Il medesimo decreto ministeriale precisa le modalità semplificate per tali amministrazioni.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce i seguenti aspetti:

- obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo
- quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è suddiviso in Sezioni e sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- Allegato 1 – Schede e rischi corruttivi
- Allegato 2 – Obblighi di trasparenza

Il PIAO adottato dovrà essere trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica. Al riguardo, dal 1° luglio 2022 è operativo il portale *“PIAO”*, in cui gli enti devono inserire i loro Piani e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica per la successiva pubblicazione. L'inserimento in tale portale assolve gli obblighi di trasmissione.

Infine, riguardo alla pubblicazione in *“Amministrazione Trasparente”*, si inserisce il documento nella sezione *“Disposizione generali”*, sottosezione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso quanto sopra;

Richiamato il DPR 24 giugno 2022 n. 81, emanato sotto forma di “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, che ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative tra cui in particolare il Piano della Performance (Piano Esecutivo di Gestione – parte obiettivi), il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Visto il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132 con cui è stato approvato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” al quale le Pubbliche Amministrazioni conformano il proprio documento programmatico.

Rilevato che, ai sensi dell’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 e 7 del decreto 30.06.2022 n. 132 – il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno; per gli enti locali, in caso di differimento del termine per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l’adozione del PIAO è differito - ai sensi dell’art. 8, comma 2, del decreto 30.06.2022 n. 132 di trenta giorni successivi a quello stabilito per l’approvazione dei bilanci stessi, pertanto per l’anno corrente, il PIAO deve essere approvato entro il 30 marzo.

Precisato che la Legge regionale 19 dicembre 2022 n. 7 all’art. 3 disciplina l’applicazione nell’ordinamento locale della Regione Trentino - Alto Adige, a decorrere dal 2023, delle disposizioni recate dall’articolo 6 del D.L. n. 80/2021.

Considerato che le disposizioni di cui al D.L. n. 80 del 2021 trovano applicazione nei confronti della Regione

Considerato che il Comune Terzolas alla data del 31/12/2025 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano.

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensione organizzativa analoghe a quelle del Comune di Terzolas, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 25 dd. 19.03.2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027 e rilevato che lo stesso rimane in vigore fino all’approvazione dell’atto relativo agli esercizi successivi.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n° 27 dd. 22.12.2025 avente ad oggetto: *“Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026 - 2028 e del Bilancio di previsione per gli esercizi 2026 - 2028”* e viste le successive modifiche ed integrazioni.

Visto il Decreto del Sindaco n. 1 di data 2 gennaio 2026 con il quale sono stati nominati i Responsabili dei Servizi.

Preso atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 di data 12 gennaio 2026, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) pluriennale 2026 – 2027 – 2028 - Esercizio 2026.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige (C.E.L.), approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 con le modifiche apportate dalla legge regionale 8 agosto 2018, n. 6;

Visto lo Statuto comunale approvato con deliberazione consiliare n. 24 dd. 14.12.2006 e ss.mm..

Visto il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 23 dd. 24.06.2016

Acquisiti, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, i pareri favorevoli di regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile, espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, dell'art. 3 della L.R. 7/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028, allegato al presente provvedimento (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne forma parte integrante e sostanziale.
2. Di incaricare l'ufficio segreteria ad effettuare le seguenti operazioni:
 - trasmissione del PIAO testé approvato al Dipartimento della Funzione pubblica per il tramite del portale "PIAO", operativo dal 1° luglio 2022, in cui questo ente deve inserire, avendo già effettuato la registrazione ed abilitazione, il Piano e trasmetterlo al Dipartimento della Funzione pubblica per la successiva pubblicazione, precisando che l'inserimento in tale portale assolve gli obblighi di trasmissione;
 - pubblicazione del Piano e gli uniti allegati nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni con la Legge 6 agosto 2021, n. 113.
3. Di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente alla sua pubblicazione, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.
4. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992 n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
 - opposizione, da parte di ogni cittadino, alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 183 comma 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104;
ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale

ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, entro 120 giorni.

successivamente

Stante l'urgenza di provvedere in merito per dare corso ai conseguenti adempimenti nei termini stabiliti;

Visto l'art. 183, comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183 comma IV del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Luciana Pedergnana

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Franco Battisti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e ss.mm..

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Franco Battisti

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 183 comma 3, L.R. 03/05/2018 n. 2)

Si attesta che copia della deliberazione è in pubblicazione per estratto all'albo telematico, per 10 giorni consecutivi a partire dal 30/03/2026.

Terzolas lì, 30/03/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Franco Battisti

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo dell'atto adottato in data 26/03/2026.

Terzolas lì, 30/03/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Franco Battisti



COMUNE DI TERZOLAS

PROVINCIA DI TRENTO

Pareri della deliberazione n. 34 di data 26/03/2026

della Giunta comunale

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 - 2028 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e dell'art. 3 della Legge Regionale 7/2022.-

Parere in ordine alla regolarità tecnico amministrativa

In relazione alle sue competenze e conoscenze, il segretario comunale, FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica dell'atto che si va ad adottare, giusto disposto dall'art. 185 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Terzolas lì, 26/03/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Franco Battisti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

Comune di Terzolas (TN)

18/03/2026

INDICE

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA	8
1.2 ANALISI DI CONTESTO	9
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	37
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	38
2.1 VALORE PUBBLICO	40
2.2 PERFORMANCE	41
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	62
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	72
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	74
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	94
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	103
4 MONITORAGGIO	107
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO	108

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del

Consiglio Comunale n. 27 del 22/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 22/12/2025

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Terzolas (TN)

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente: Comune di Terzolas

Legale Rappresentante: Pedergnana Luciana

Sede Comunale: Piazza Della Torraccia, 2 - 38027 Terzolas TN

Codice Fiscale: 00159200229

Posta Elettronica Certificata: pec@terzolas.legalmail.it

Sito Istituzionale: www.comune.terzolas.tn.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 642

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

ISTAT - RAPPORTO ANNUALE 2025

LO SCENARIO INTERNAZIONALE

Il Pil mondiale nel 2024 è cresciuto, secondo le stime più recenti del Fondo Monetario Internazionale (FMI), del 3,3 per cento (3,5 per cento nel 2023), con andamenti differenziati tra aree e paesi. Lo scenario mondiale è caratterizzato dalla debolezza del settore manifatturiero nelle principali economie avanzate, compensata dalla dinamica positiva dei servizi e dalla crescita della manifattura nelle economie emergenti. Per molti paesi, un importante fattore di traino alla crescita economica è rappresentato dalla domanda estera. Gli andamenti più recenti mostrano segnali di rallentamento della crescita economica globale e un notevole aumento dell'incertezza, legati soprattutto all'annuncio o all'adozione di politiche commerciali protezioniste.

Nel 2024, secondo le stime del FMI, il commercio mondiale di beni e servizi in volume è cresciuto del 3,8 per cento, dall'1,0 per cento del 2023, sostenuto dal contributo positivo della Cina e delle altre economie asiatiche. In particolare, un apporto importante alla crescita degli scambi internazionali di servizi è stato dato dalla ripresa dei flussi turistici internazionali, tornati quasi ai livelli precedenti la pandemia. Secondo le previsioni del World Economic Outlook di aprile del FMI, riflettendo gli effetti degli aumenti delle tariffe e delle barriere non tariffarie, l'espansione dell'interscambio mondiale di beni e servizi dovrebbe ridursi nel 2025 all'1,6 per cento. Nel 2024, la crescita economica è rimasta robusta negli Stati Uniti (+2,8 per cento) e in Cina (+5,0 per cento) e ha segnato un modesto recupero nell'UE27 (dallo 0,4 all'1,0 per cento).

	PIL 2024	PIL 2025	Inflazione 2024	Inflazione 2025
Mondo	3,3	2,8	5,7	4,3
UE27	2,8	1,8	2,5	2,8
Italia	0,7	0,4	1,1	1,7

Negli Stati Uniti, l'attività è stata sostenuta dalla domanda interna, in particolare dai consumi, mentre le esportazioni nette hanno fornito un apporto negativo alla dinamica del Pil. Al contrario in Cina la domanda estera netta ha offerto un contributo sostanziale alla crescita, con un ulteriore ampliamento del surplus commerciale soprattutto nei confronti degli Stati Uniti: in Cina la crescita dell'export, insieme a diverse misure di sostegno all'economia, ha pienamente compensato gli effetti negativi derivanti dal rallentamento dei consumi e dalla crisi del mercato immobiliare. I tassi di crescita dell'UE27 e dell'UEM risentono della stagnazione dell'economia tedesca (-0,2 per cento) e dell'andamento modesto della crescita in altri paesi,

tra cui l'Italia. Per l'UE27 nel suo insieme si è avuta complessivamente una ripresa dei consumi in linea con il recupero dei redditi reali, ma anche una perdurante debolezza della produzione manifatturiera e delle esportazioni di beni, la cui dinamica è stata inferiore a quella della domanda mondiale.

Il rallentamento dell'inflazione nel 2024 ha beneficiato del calo dei prezzi delle materie prime, in particolare energetiche, e dell'esplicitarsi degli effetti della restrizione monetaria iniziata nel 2022. La riduzione dell'inflazione ha consentito la discesa dei tassi di interesse: ad aprile 2025, anche sulla scorta della debolezza dell'attività economica, la Banca Centrale Europea (BCE) ha deciso il settimo taglio consecutivo, portando il tasso sui depositi al 2,25 per cento dal 4,0 per cento raggiunto a settembre 2023; negli Stati Uniti, invece, il tasso overnight resta al 4,5 per cento (un punto in meno rispetto al picco di agosto 2023), riflettendo l'andamento più sostenuto di domanda e prezzi e il timore dell'impatto inflazionistico delle tariffe decise dall'amministrazione federale.

L'economia mondiale nei mesi finali del 2024 ha mostrato segni di rallentamento. I principali indicatori congiunturali segnalano un indebolimento delle prospettive di crescita per il 2025 (dal 3,3 al 2,8 per cento, secondo il FMI) in conseguenza delle politiche commerciali attuate dagli Stati Uniti e alle risposte degli altri Paesi, ma l'impatto potrebbe essere più ampio, nel caso di un aggravamento delle tensioni geopolitiche. Le previsioni attuali del FMI sono di un rallentamento di un punto percentuale della crescita del Pil negli Stati Uniti e in Cina, e leggermente inferiore nelle maggiori economie europee.

L'UE27 nel suo insieme rimane caratterizzata in previsione da un tasso di crescita contenuto. Tra i rischi al ribasso vi sono l'ulteriore indebolimento del contributo delle esportazioni, come conseguenza delle politiche protezionistiche degli Stati Uniti e di un possibile spiazzamento delle esportazioni europee da parte di quelle cinesi, e la potenziale perdita di competitività in caso di aumento dei costi dell'energia. L'economia italiana, in particolare, si caratterizza per una specializzazione manifatturiera e un elevato orientamento all'export che la rendono particolarmente sensibile all'evoluzione del quadro economico internazionale, presentando tuttavia un grado di vulnerabilità contenuto e una buona resilienza del tessuto produttivo, formato prevalentemente da piccole e medie imprese.

D'altra parte, questi effetti di rallentamento della crescita economica possono essere contrastati da fondi di sostegno alle imprese in crisi già adottati o ventilati da diversi paesi, mentre il previsto aumento delle spese per la difesa potrà avere effetti di stimolo solo nel medio periodo.

La fiducia di famiglie e imprese nell'UE si mantiene su livelli inferiori alla media di lungo periodo, e ad aprile 2025 l'indice è sceso per il secondo mese consecutivo, a sintesi di un peggioramento sostanziale delle attese per consumatori e commercio al dettaglio e, in misura minore, dei servizi, accompagnata da una sostanziale stabilità nell'industria e nelle

costruzioni. Sempre in aprile, l'indicatore sulle attese di occupazione è sceso al livello più basso da marzo 2021, e quello sull'incertezza è salito ai massimi da febbraio 2024.

1.2.2 NAZIONALE

ISTAT - RAPPORTO ANNUALE 2025

SCENARIO NAZIONALE

Nel 2024, l'economia italiana è cresciuta allo stesso ritmo moderato del 2023, ed è proseguito il rientro dalla forte dinamica inflazionistica che aveva caratterizzato il biennio 2021-2022. L'occupazione ha continuato a espandersi, ed è stato conseguito un parziale recupero nel potere di acquisto dei salari reali. Gli indicatori di finanza pubblica hanno registrato un netto miglioramento, anche se il debito pubblico misurato in rapporto al Pil è tornato ad aumentare.

Nel primo trimestre del 2025 si è confermata l'espansione dell'attività economica, ma sono anche aumentati i rischi per la crescita e per il contenimento dell'inflazione, soprattutto di origine esterna. Le prospettive per l'anno in corso sono quindi molto incerte e condizionate dall'evoluzione delle tensioni internazionali sul piano politico e commerciale.

Restano inoltre da affrontare sfide importanti che da tempo limitano la crescita economica e le opportunità di benessere nel nostro Paese, come confermato dalla dinamica debole della produttività. Si affrontano anche i temi della fragilità dei territori e della vulnerabilità degli insediamenti produttivi ai rischi climatici, nonché la necessità di rendere più sostenibile l'attività economica. Fatti, questi, che rappresentano un'altra sfida chiave per il futuro.

Nel 2024 il Pil mondiale è cresciuto a un ritmo lievemente superiore rispetto al 2023. La crescita è stata robusta negli Stati Uniti (+2,8 per cento) e in Cina (+5,0 per cento), mentre l'UE27 ha segnato un modesto recupero (dallo 0,4 all'1,0 per cento). Per molti paesi, tra cui l'Italia, un importante fattore di traino della crescita è rappresentato dalla domanda estera, la cui evoluzione è al momento molto incerta.

L'Italia ha mantenuto, per il secondo anno consecutivo, un ritmo di crescita dello 0,7 per cento, che riflette un debole contributo positivo della domanda estera netta e un rallentamento della spesa per consumi e, soprattutto, per investimenti. La crescita del Pil dell'Italia è risultata inferiore a Francia e Spagna, mentre la Germania ha sperimentato il secondo anno di contrazione.

Occupazione

L'occupazione è cresciuta nel 2024 a un ritmo sostenuto (+1,6 per cento l'aumento degli occupati secondo le stime di Contabilità nazionale), ma la sua dinamica settoriale, a fronte di una più modesta crescita del valore aggiunto, ha contribuito a determinare una flessione dello 0,9 per cento nella produttività del lavoro misurata per occupato e dell'1,4 per cento per ora lavorata. Tra 2019 e fine 2024 l'occupazione misurata dalla rilevazione sulle forze di lavoro è cresciuta del 3,8 per cento, come in Germania, ma meno che in Francia e - soprattutto - in Spagna, e i disoccupati si sono ridotti di oltre il 40 per cento, ben più che negli altri

Paesi, per l'effetto congiunto di fattori economici, dell'evoluzione degli inattivi e della riduzione della popolazione in età di lavoro.

Nel 2024 l'inflazione al consumo è stata in media di anno pari all'1,1 per cento (secondo l'Indice armonizzato - IPCA), riflettendo il forte calo dei prezzi dei beni energetici. L'incremento dell'indice dell'Italia è risultato significativamente inferiore al 2,4 per cento medio dell'UEM. L'inflazione è tornata a crescere dall'ultimo trimestre del 2024 e ha confermato la tendenza al rialzo nei primi mesi del 2025.

Nel 2024 le retribuzioni nominali sono cresciute a un ritmo superiore a quello osservato per il tasso di inflazione. Gli aumenti salariali, in accelerazione rispetto all'anno precedente, hanno consentito un parziale recupero della marcata perdita di potere di acquisto del biennio 2022-2023. Tra gennaio 2019 e la fine del 2024, la crescita delle retribuzioni contrattuali è stata pari al 10,1 per cento a fronte di un aumento dell'inflazione (IPCA) pari a 21,6 per cento.

Nel 2024 il deficit pubblico in Italia si è ridotto dal 7,2 al 3,4 per cento del Pil. Tra le altre principali economie europee, si è avuta una riduzione marginale del deficit in Spagna e un lieve peggioramento in Francia e Germania. In Italia il saldo primario (al netto della spesa per interessi) è tornato in avanzo dopo quattro anni; l'incidenza del debito pubblico è tuttavia salita lievemente, al 135,3 per cento del Pil, per la bassa crescita del Prodotto interno lordo a prezzi correnti e l'aumento della spesa per interessi.

La crescita modesta dell'economia italiana nell'ultimo decennio ha risentito di condizioni macroeconomiche sfavorevoli lungo quasi tutto il periodo, ma anche di alcune caratteristiche relative alla struttura del sistema produttivo - quali la dimensione delle imprese, la specializzazione in settori tradizionali e il limitato contenuto tecnologico/innovativo dei prodotti - a loro volta negativamente associate all'efficienza e all'incremento della produttività. Nel 2024, in particolare, è diminuita la produttività del lavoro, del capitale e, soprattutto, la produttività totale dei fattori, che misura il contributo della conoscenza e dell'innovazione all'incremento di efficienza dei processi di produzione.

Nel periodo 2019-2023 la crescita del valore aggiunto in Italia, come nelle altre principali economie dell'UE, è stata più sostenuta nelle attività industriali ad alta tecnologia e nei servizi intensi in conoscenza rispetto agli altri settori. Lo sviluppo e la diffusione della conoscenza nell'economia non possono prescindere dalla disponibilità di capitale umano. In questo ambito in Italia l'incidenza delle cosiddette "Risorse umane in scienza e tecnologia" (occupati con un titolo universitario e/o che lavorano come professionisti e tecnici, e occupati in professioni in ambito scientifico e tecnologico) - pari a quasi il 40 per cento degli occupati nel 2023 - è inferiore di circa 10 punti percentuali rispetto a Germania e Spagna e 17 rispetto alla Francia.

Rischi climatici

I rischi climatici producono un impatto diretto sulle attività economiche attenuabile solo attraverso l'attività di prevenzione. Con riferimento all'impatto degli eventi estremi, l'Agenzia Europea per l'Ambiente stima che nell'UE27 questi abbiano causato perdite economiche pari a

circa 738 miliardi di euro nel periodo 1980-2023: l'Italia si colloca al secondo posto con circa 134 miliardi di euro, dopo la Germania con 180 miliardi e prima della Francia con 130. L'integrazione tra fonti informative (in particolare il Sistema Integrato dei Registri statistici dell'Istat) ha consentito di quantificare l'impatto economico potenzialmente prodotto dai rischi naturali sul sistema produttivo italiano: circa il 35 per cento dei comuni italiani sono interessati da almeno una categoria di rischio e, nel complesso di Industria e servizi, il 18,2 per cento del valore aggiunto è prodotto in unità produttive ubicate in territori mediamente più esposti ai rischi naturali.

La riduzione degli impatti negativi sull'ambiente naturale e sul clima esercitati dalle attività antropiche rimanda a cambiamenti nei modelli di consumo e di produzione, con un utilizzo meno intensivo di risorse naturali non rinnovabili. Confrontando il 2023 con il 2008, a fronte di una leggera crescita del Pil, in Italia si è avuta una riduzione del 23,1 per cento dei Consumi di energia delle unità residenti, del 32,0 per cento delle emissioni climalteranti e del 40 per cento circa del consumo materiale interno.

Tra il 2005 e il 2024 l'Italia ha triplicato la produzione da fonti rinnovabili, fino a circa 130 TWh, ma resta ancora indietro rispetto ai circa 266 in Germania, e agli oltre 160 in Spagna e 150 in Francia dove, però, il nucleare - considerato energia pulita - concorre rispettivamente per ulteriori 55 e 380 TWh circa.

PROGETTI PNRR

INVESTIMENTI PER LA DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE FINANZIATI CON FONDI PNRR

Ai fini dell'applicazione del PNRR, l'Amministrazione comunale intende svolgere un ruolo proattivo integrando gli obiettivi in esso contenuti con la programmazione comunale; attraverso l'attività programmatoria si intende indirizzare la capacità dei nostri uffici ad intercettare ed impiegare i finanziamenti europei, con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini, di concerto con gli altri soggetti pubblici e privati che operano nel territorio.

DESCRIZIONE INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
PNRR APP IO - CUP: C51F22002620006 MISURA 1.4.3 - MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA NEXT GENERATION EU - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	5.103,00 €
PNRR PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PNDN) - CUP: C51F22011110006 MISURA 1.3.1 - M1C1 PNRR INVESTIMENTO 1.3 DATI E INTEROPERABILITÀ FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU	10.172,00 €
PNRR PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SEND - CUP: C51F22011620006 MISURA 1.4.5 - M1C1 PNRR INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU	23.147,00 €

1.2.3 TERRITORIALE

IL CONTESTO PROVINCIALE

RELAZIONE ILSOLE24ORE

I grafici qua sotto fanno riferimento all'indagine provinciale sulla [Qualità della vita anno 2025 del Sole24Ore](#) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;

Comune di Terzolas (TN)

- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca.

Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90).

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore.

Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Trento

1°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 546.709
(2025) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione
Analfabeti o con licenza di prima elementare o media.
In % (25-49 anni) (Istat, 2023)

14 26

106° in classifica
Indice di salubrità dell'aria
Periodi di almeno 4 giorni con precipitazioni < 1mm
giornaliero, vento medio < a 5 km/h e nebbia assente
(elab. su dati 3bmeteo - Indice del clima, 2014-2024
(media annua))

1.622 641

Classifica finale 2025

RANK VAR.2025/2024 MEDAGLIE

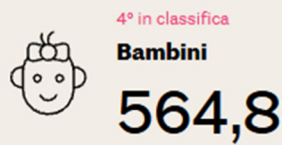
1° +1 3 3 9

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR.'25/'24	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			17°	+7▲	0	1	0
> Affari e lavoro			5°	+6▲	2	2	1
> Giustizia e sicurezza			19°	-7▼	0	0	0
> Demografia e società			2°	+6▲	0	4	1
> Ambiente e servizi			8°	-6▼	1	1	1
> Cultura e tempo libero			6°	+26▲	0	0	0

Indice del clima

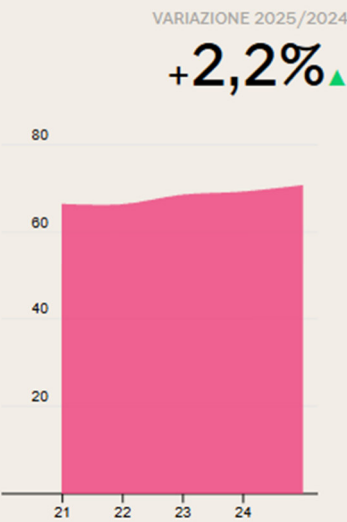


Qualità della vita: bambini, giovani e anziani

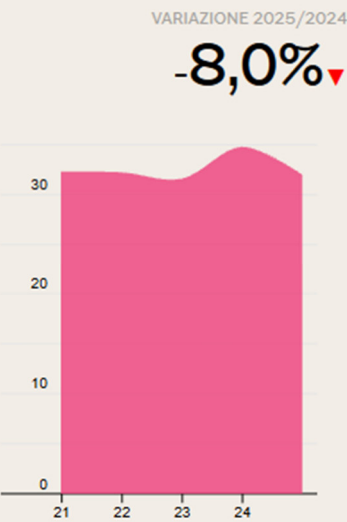


Qualità della vita delle donne

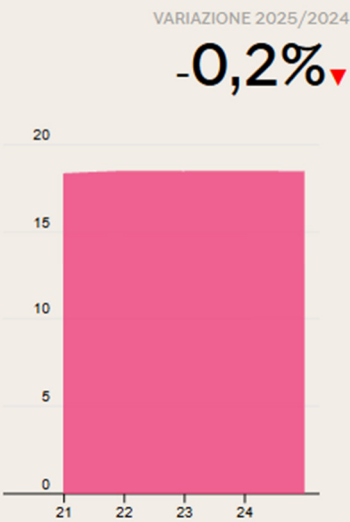
Occupazione femminile
In % (femmine 20-64 anni)
(Istat, 2025)



Amm. comunali donne
In % sul totale
(elab. ministero dell'Interno e Istat, 2025)



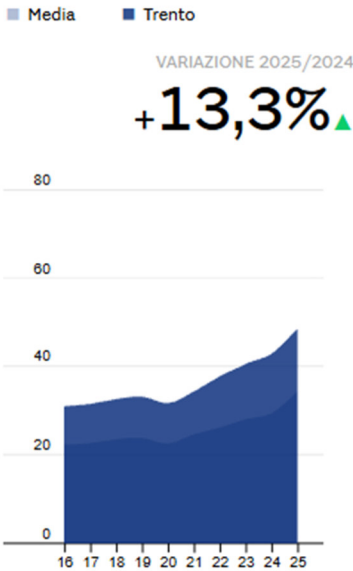
Imprese femminili
Ogni 100 imprese registrate
(Infocamere, 2025)



Ricchezza e consumi

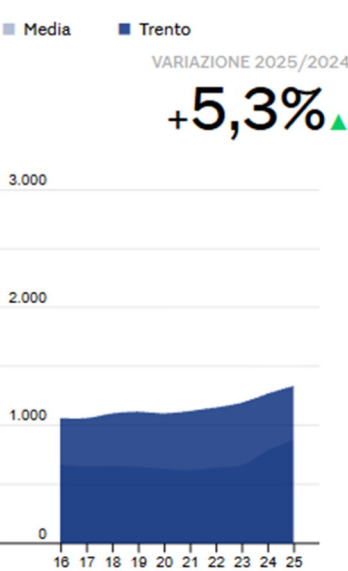
Valore aggiunto pro capite

Migliaia di euro a valori correnti
(Scenari Immobiliari)



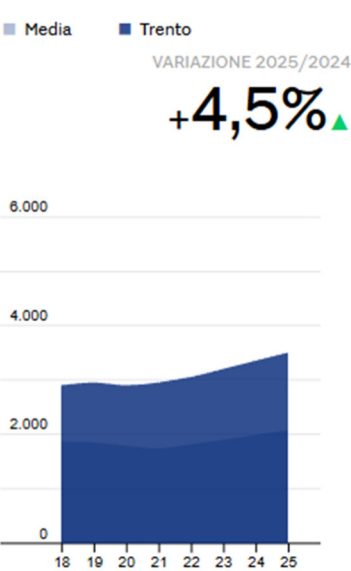
Canone medio di locazione

In euro al mese per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nel comune capoluogo
(Scenari Immobiliari)



Prezzo medio di vendita

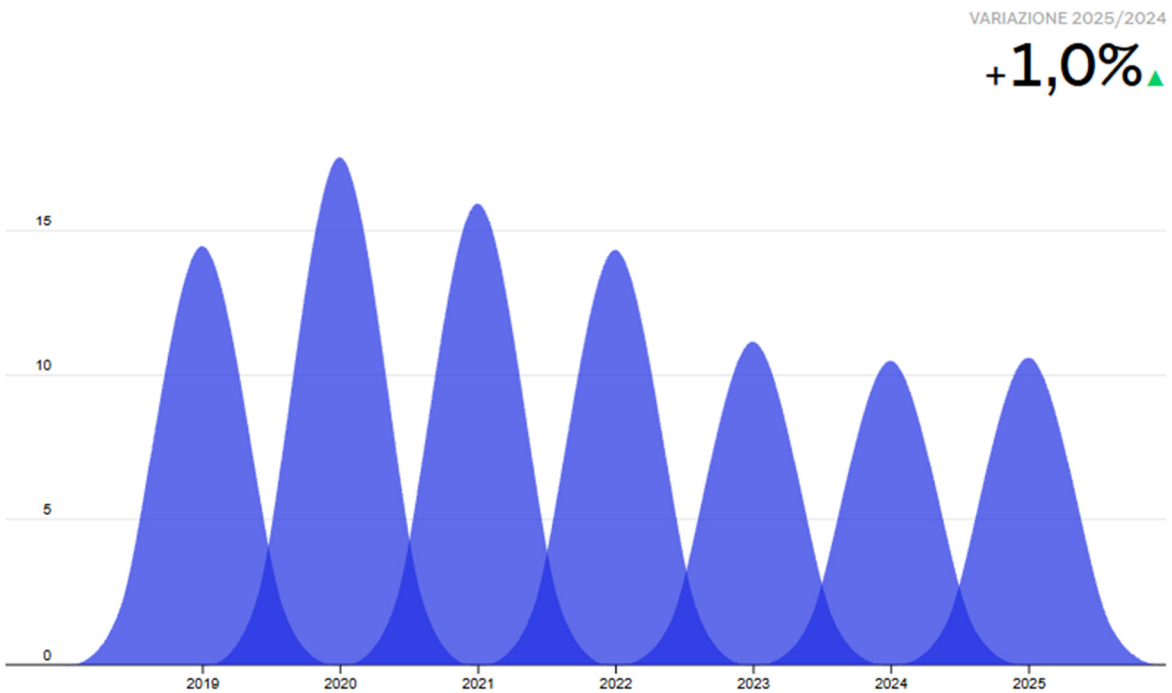
In euro al mq
(Scenari Immobiliari)



Affari e lavoro

Startup innovative

Numero ogni mille società di capitale
(Infocamere)



Giustizia e sicurezza

Posizione classifica generale indice della criminalità 2025

72° SU 107 PROVINCE

L'indice peggiore

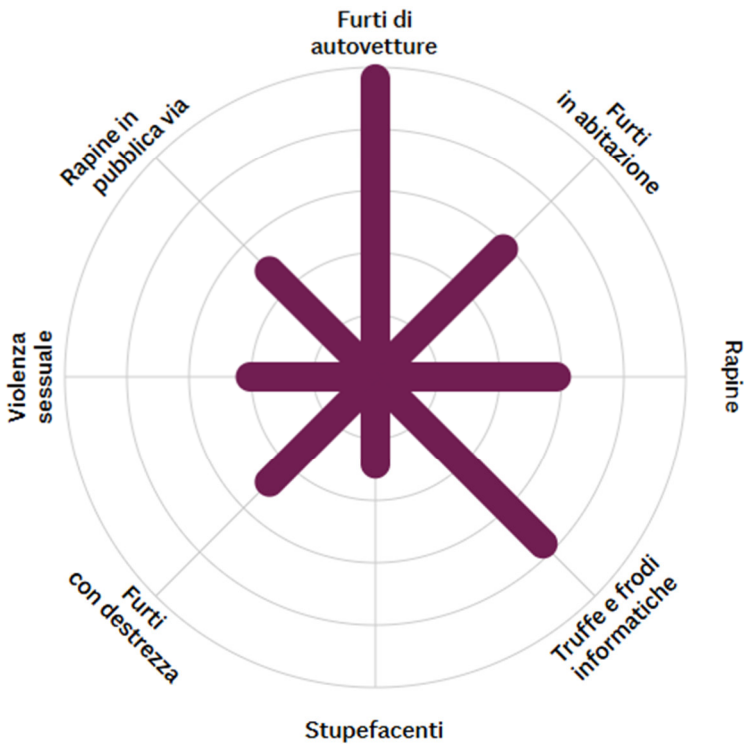
10° in classifica Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile

3,8

Denunce ogni 100mila abitanti

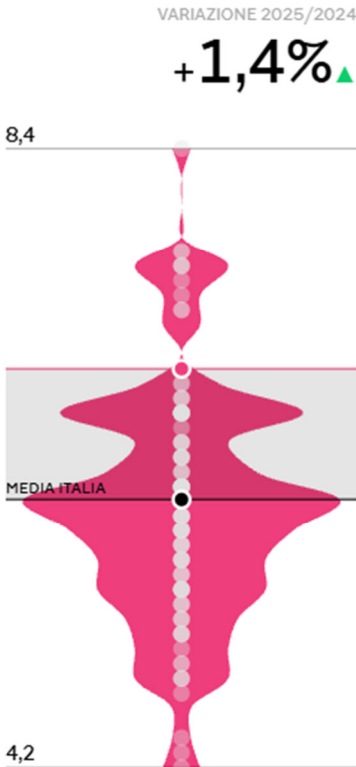


- Media 2,1
• Trieste 7,9

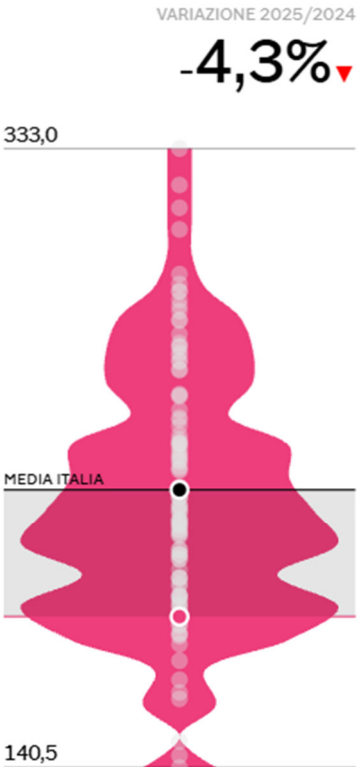


Demografia e società

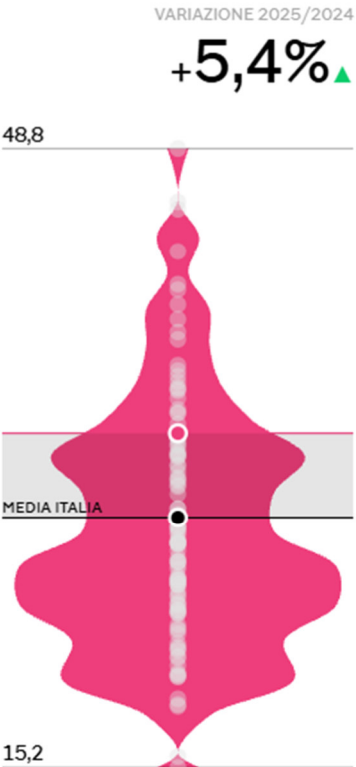
Tasso di natalità
Ogni mille abitanti
(Istat)



Indice di vecchiaia
Numero di anziani ogni 100
giovani
(Istat)



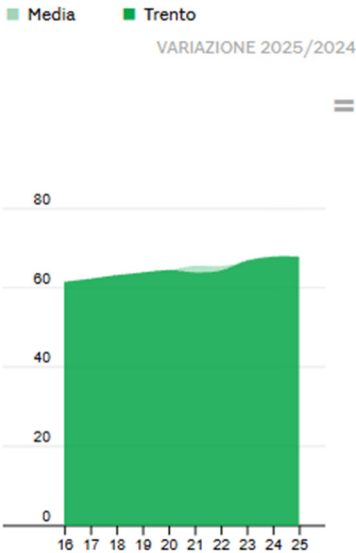
Tasso di laureati
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni). Valori percentuali
(Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro)



Ambiente e servizi

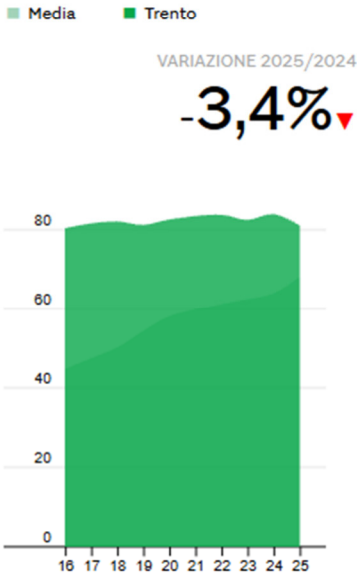
54° in classifica

Motorizzazione
Auto circolanti/100 abitanti



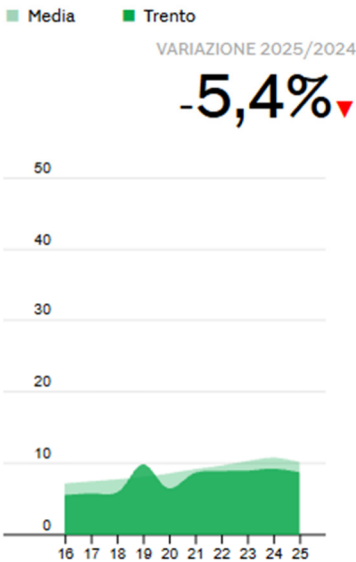
8° in classifica

Raccolta differenziata
In percentuale



45° in classifica

Piste ciclabili
M.eq./100 abitanti



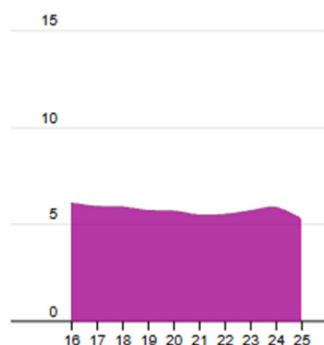
Cultura e tempo libero

Librerie

Ogni 100mila abitanti
(Infocamere)

VARIAZIONE 2025/2024

-10,1% ▼



Bar

Ogni mille abitanti

2,7



Offerta culturale

Spettacoli ogni mille abitanti

27,8

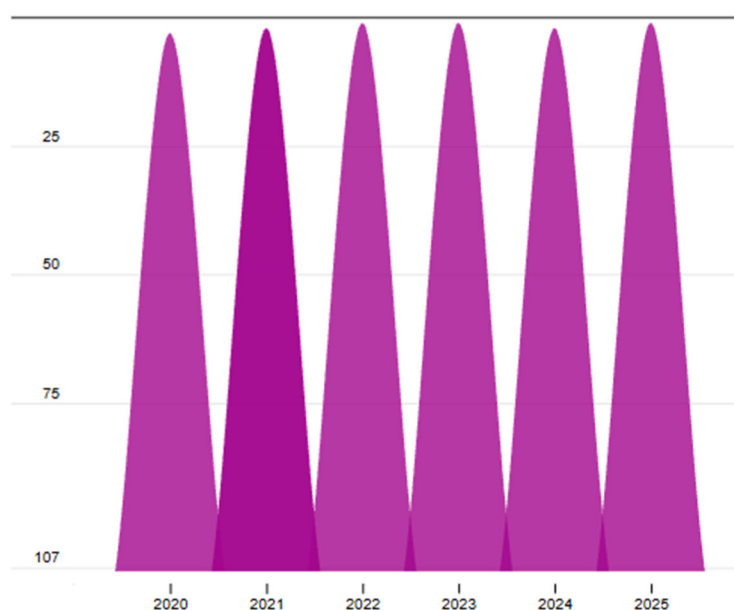


Sportività

Classifica calcolata su 32 indicatori suddivisi in 4 categorie
(elaborazione Sole 24 Ore su dati Ptsclas)

VARIAZIONE 2025/2024

+1 ▲



SCOPRI LA PROVINCIA
PIÙ SPORTIVA D'ITALIA

Indice della sportività →

1.2.4 COMUNALE

GESTIONE ANAGRAFICA E DI STATO CIVILE

CONTENUTO

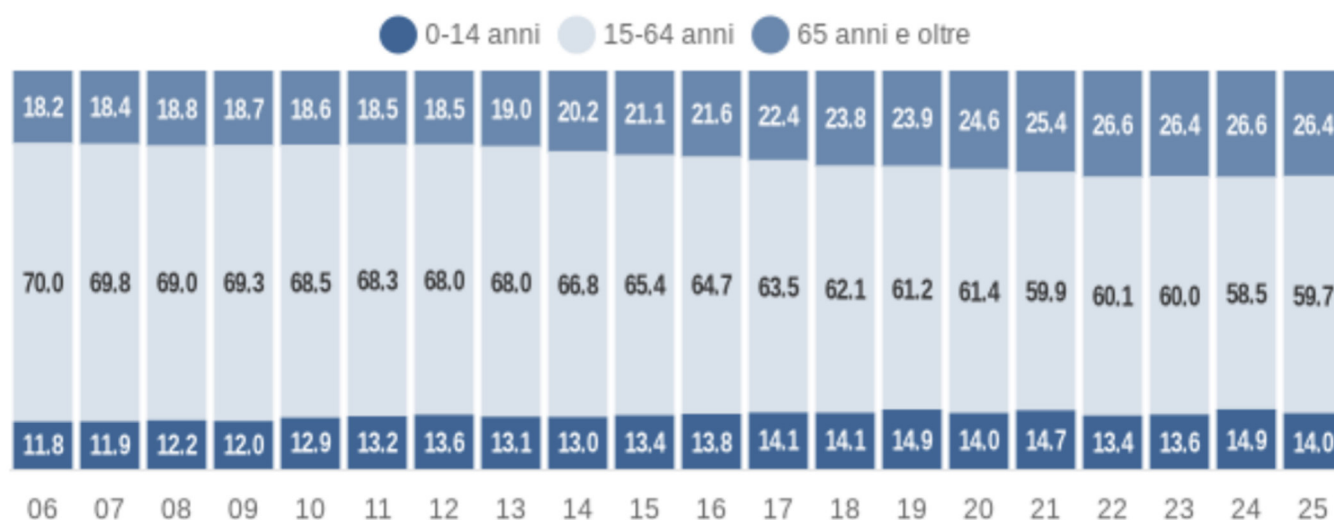
- Tenuta dei registri demografici

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

Ove presente, la fonte principale per i grafici è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, i dati estratti si fermano al 31 dicembre dell'anno scorso; questo vale anche per i grafici che non riportano alcuna data e per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

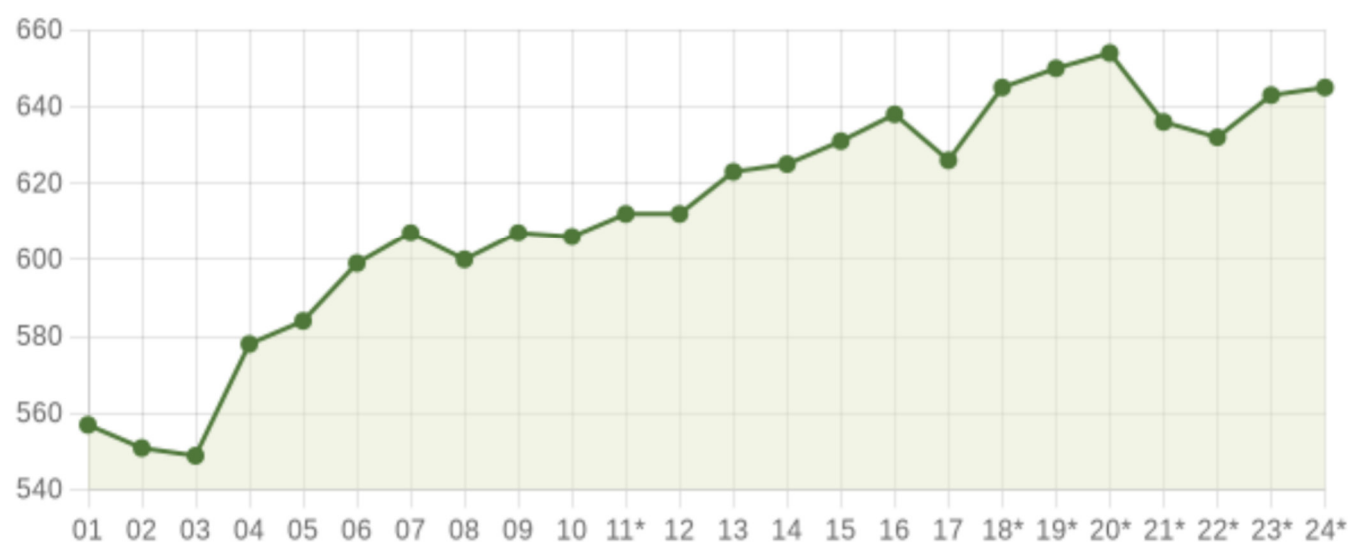
STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

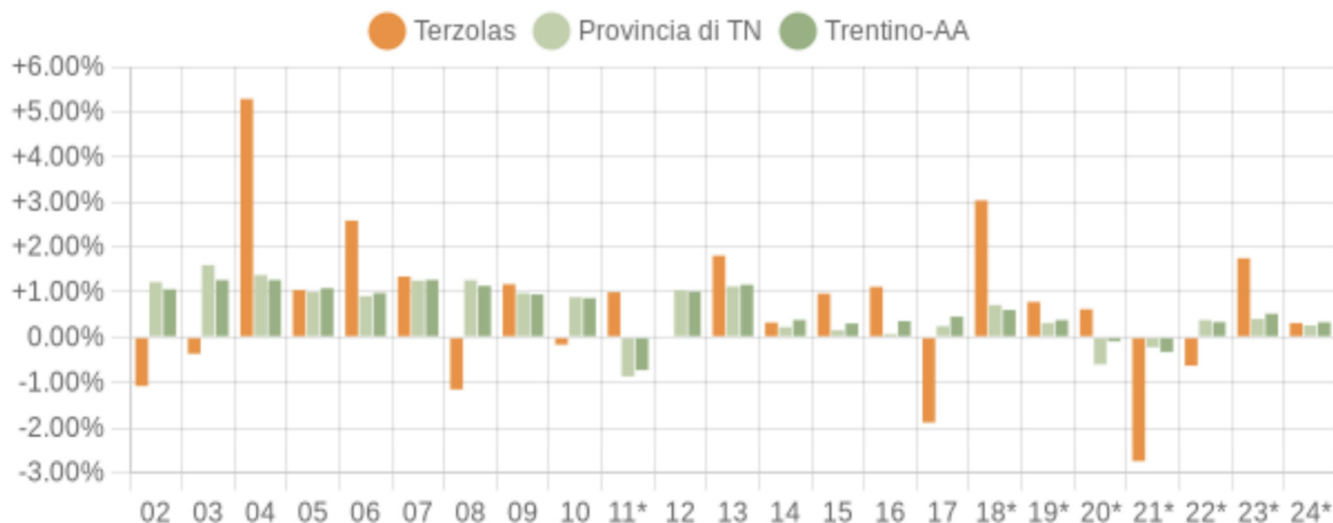
ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

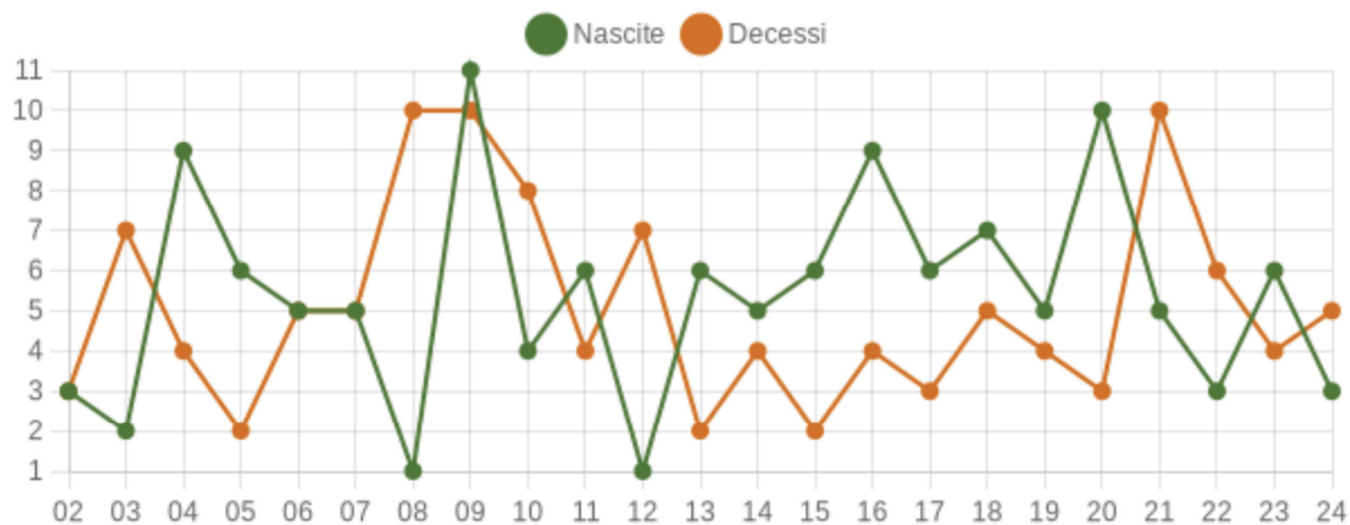
VARIAZIONE PERCENTUALE DELLA POPOLAZIONE



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

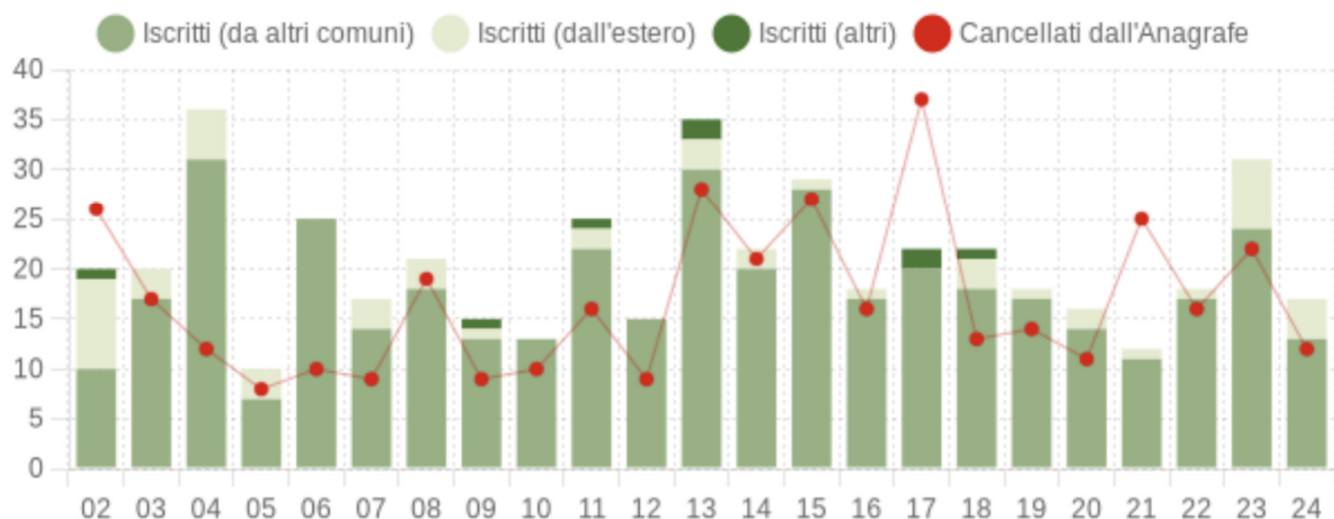
ANDAMENTO NASCITE/DECESSI



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

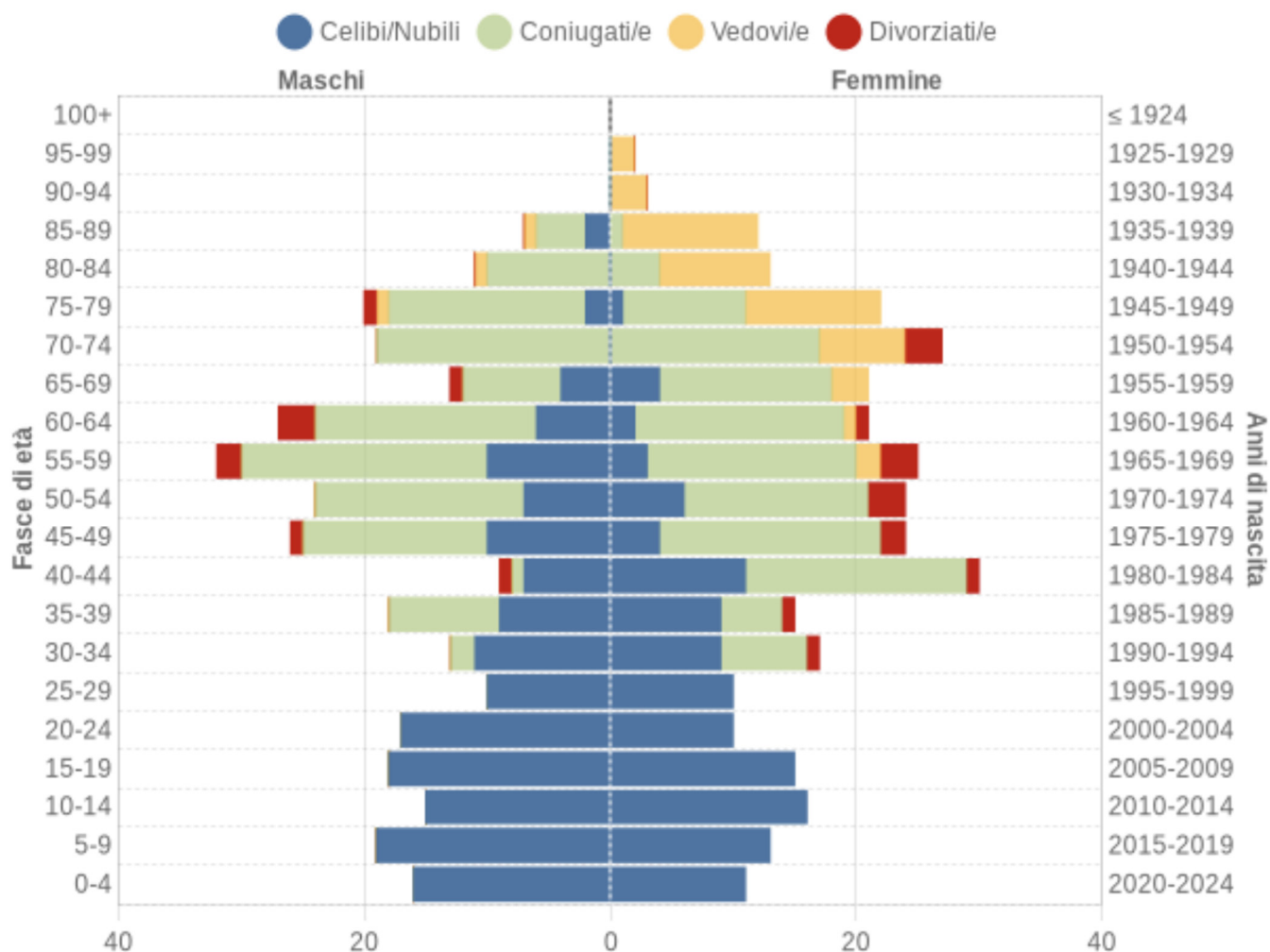
FLUSSO MIGRATORIO



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

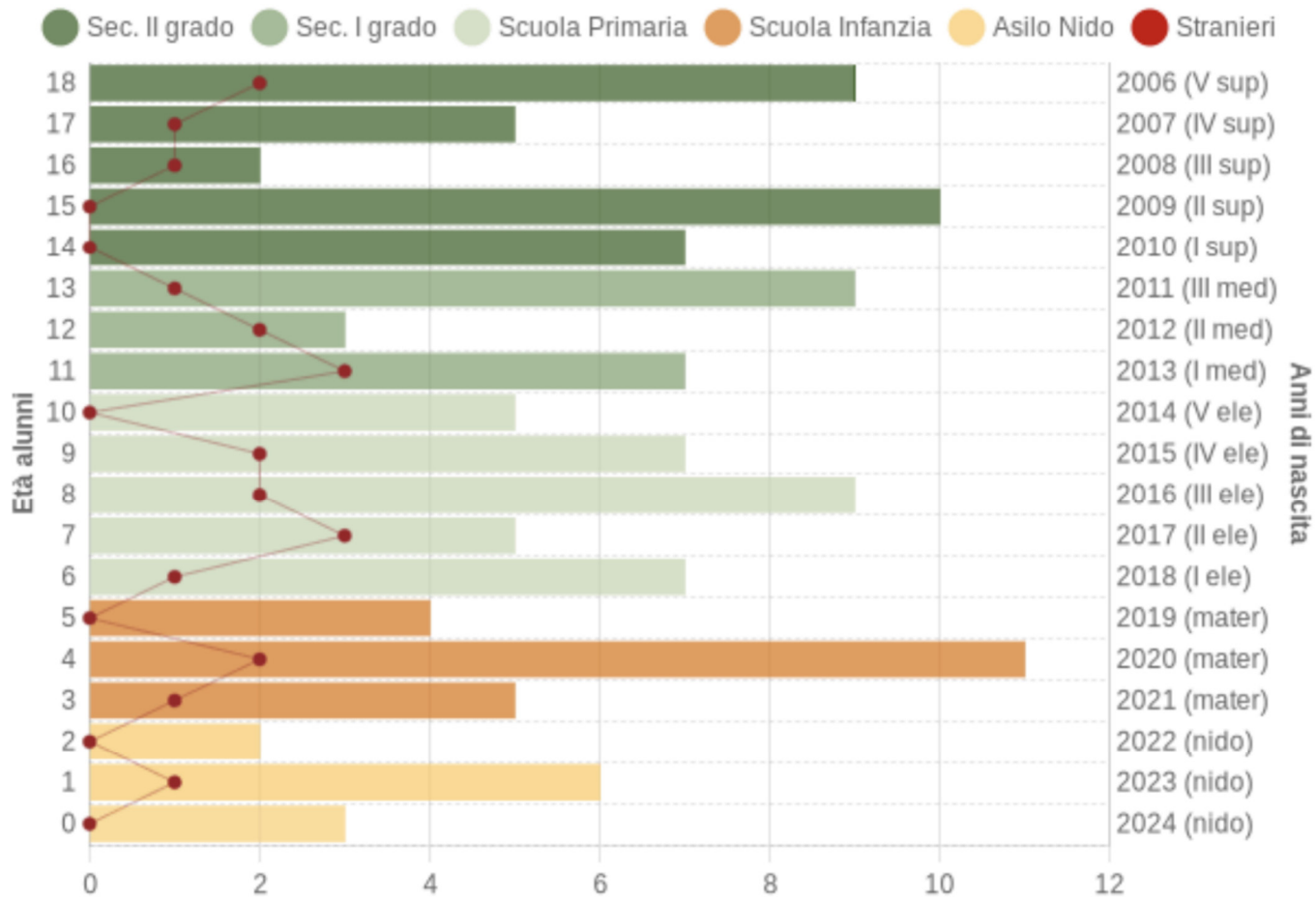
DISTRIBUZIONE POPOLAZIONE PER FASCE D'ETÀ



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

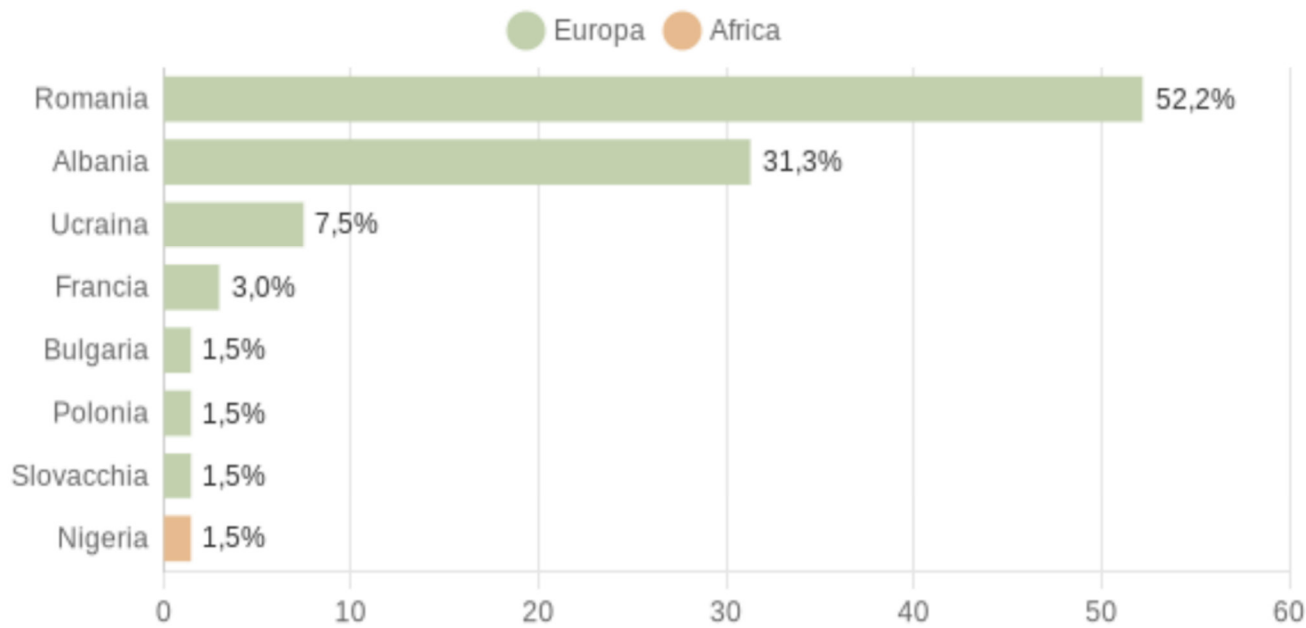
POPOLAZIONE PER CLASSI DI ETÀ SCOLASTICA



Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

DISTRIBUZIONE CITTADINANZE



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE CON CITTADINANZA STRANIERA



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI TERZOLAS (TN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CONTENUTO

- Gestione dei tributi (IMU, altri tributi)
- Partecipate

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

Ove presente, la fonte principale per i grafici è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, i dati estratti si fermano al 31 dicembre dell'anno scorso; questo vale anche per i grafici che non riportano alcuna data e per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

PARTECIPATE DIRETTE

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
AZIENDA PER IL TURISMO DELLE VALLI DI SOLE, PEIO E RABBI SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI	01850960228	1,04
TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A.	02002380224	0,0059
TRENTINO DIGITALE S.P.A.	00990320228	0,0023
TRENTINO TRASPORTI S.P.A.	01807370224	0,00162
PRIMIERO ENERGIA S.P.A.	01699790224	0,056
CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI - SOCIETA' COOPERATIVA	01533550222	0,510
CONSORZIO PER I SERVIZI TERRITORIALI DEL NOCE	02345700229	12,521

Comune di Terzolas (TN)

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE DETENUTA DALLA TRAMITE
	PARTECIPATA	
DOLOMITI ENERGIA HOLDING S.p.A.	01614640223	0,59% detenuta da Primiero Energia S.p.A.
FEDERAZIONE TRENTINA DELLA COOPERAZIONE SOC. COOP.	00110640224	0,132% detenuta da Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop.
BANCA PER IL TRENTINO ALTO ADIGE - CREDITO COOPERATIVO ITALIANO	00107860223	0,4578% detenuta da Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop.
SET DISTRIBUZIONE S.p.A.	01932800228	0,046% detenuta da Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop.
RIVA DEL GARDA FIERECONGRESSI S.p.A.	01235070222	4,89% detenuta da Trentino Trasporti esercizio S.p.A.
CAF INTERREGIONALE DIPENDENTI S.P.A.	02313310241	0,0468% detenuta da Trentino Trasporti esercizio S.p.A.
A.P.T. TRENTO, BONDONE, VALLE DEI LAGHI SOC. CONS.	01850080225	0,93% detenuta da Trentino Trasporti esercizio S.p.A.
A.R.L.		

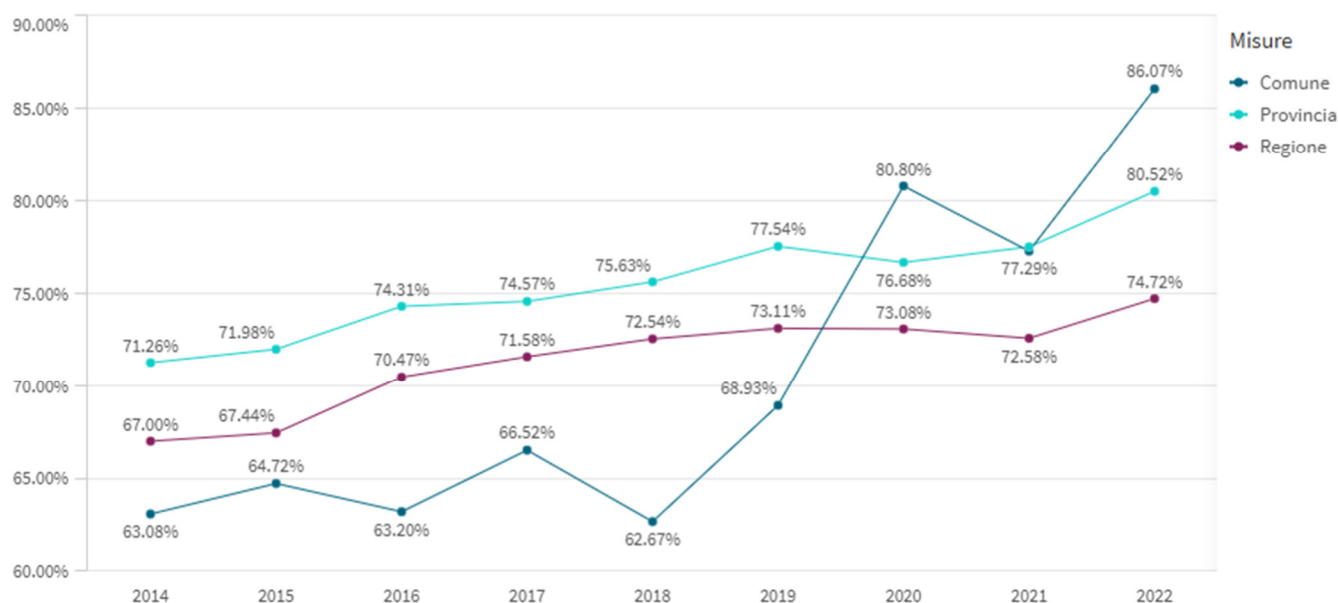
Comune di Terzolas (TN)

CAR SHARING TRENTINO SOC. COOP.	02130300227	12,82% detenuta da Trentino Trasporti esercizio S.p.A.
CASSA RURALE VAL DI SOLE BCC	01258070224	0,03% detenuta da A.p.t. per il turismo delle valli di sole Peio e Rabbi
CONSORZIO A.P.T. DEL TRENTINO SOC. CONSORTILE	02691380220	8,33% detenuta da A.p.t. per il turismo delle valli di sole Peio e Rabbi
GRANDI EVENTI VAL DI SOLE SCARL	02400010225	40% detenuta da A.p.t. per il turismo delle valli di sole Peio e Rabbi
LOZEN ENERGIA SRL	02241910229	100% detenuta da Primiero Energia Srl
TRENTINO RISCOSSIONI SPA	02002380224	0,005% Consorzio per i servizi territoriali del Noce

SERVIZI PUBBLICI LOCALI - RACCOLTA DIFFERENZIATA

Raccolta differenziata

Confronto comune - provincia - regione



ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO

CONTENUTO

- Pianificazione urbanistica, edilizia (dati delle opere, pratiche edilizie, quantità scuole, edifici vari)
- Gestione dei beni comuni (parchi, aree verdi, piste ciclabili)
- Tutela dell'ambiente e del paesaggio (con dati numerici di estensione in kmq, dati della rete fognaria, illuminazione)

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

Ove presente, la fonte principale per i grafici è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, i dati estratti si fermano al 31 dicembre dell'anno scorso; questo vale anche per i grafici che non riportano alcuna data e per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

- Superficie in Km²: **5.37**
- Risorse idriche - Fiumi e torrenti: **n.2**

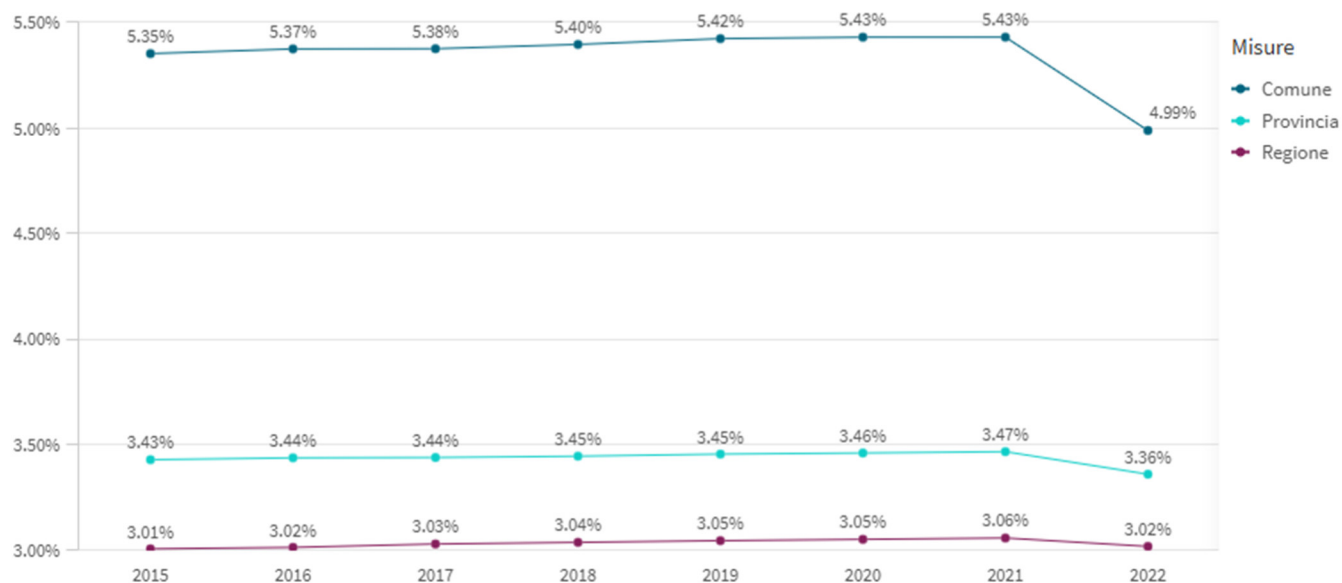
STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno	2024	Anno	2025	Anno	2026	Anno	2027
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.2 - Scuole materne n° 1	posti n°	76	posti n°	76	posti n°	76	posti n°	76
1.3.2.3 - Scuole elementari n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.4 - Scuole medie n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0	posti n°	0
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si ☐ no ☒		si ☐ no ☒		si ☐ no ☒		si ☐ no ☒	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in KM.		0		0		0		0
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si ☐ no ☐		si ☐ no ☐		si ☐ no ☐		si ☐ no ☐	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n°	0 hq. 0	n°	0 hq. 0	n°	0 hq. 0	n°	0 hq. 0
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.13 - Rete gas in Km.		0		0		0		0
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:		0		0		0		0
- civile		0		0		0		0
- industriale		0		0		0		0
- racc, diff.ta	si ☐ no ☐		si ☐ no ☐		si ☐ no ☐		si ☐ no ☐	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	si ☐ no ☒		si ☐ no ☒		si ☐ no ☒		si ☐ no ☒	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1
1.3.2.17 - Veicoli	n°	1	n°	1	n°	1	n°	1
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	si ☐ no ☐		si ☐ no ☐		si ☐ no ☐		si ☐ no ☐	
1.3.2.19 - Personal computer	n°	6	n°	6	n°	6	n°	6
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)								

CAPITALE AMBIENTALE: % SUOLO CONSUMATO

Suolo consumato

Confronto comune - provincia - regione



ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione Consorzio/i:

- Consorzio per i Servizi Territoriali del Noce _ STN Val di Sole Piazza Regina Elena, n. 17 38027 Malè (TN) C.F./P.IVA: TN 0235700229 R.E.A. 217981

Comune/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi):

- Comune di Malè
- Comune di Caldes
- Comune di Cavizzana
- Comune di Rabbi
- Comune di Terzolas

Accordi di programma:

- Protocollo d'intesa per l'organizzazione e gestione del Piano Giovani di Zona;
- Servizio Raccolta Funghi - Azienda per il Turismo delle Valli di Sole, Peio e Rabbi;
- Servizio scuola dell'infanzia provinciale. (L.P. 21.03.1977 n. 13 "Ordinamento della Scuola dell'Infanzia della Provincia Autonoma di Trento.

Convenzioni:

- Convenzione tra il Comune di Pellizzano ed il Comune di Terzolas per l'utenza del Nido d'Infanzia Comunale di Pellizzano;

- Convenzione tra la Comunità della Valle di Sole ed il Comune di Terzolas per la gestione del Centro Raccolta Rifiuti (CR);
- Convenzione tra il Comune di Malè ed il Comune di Terzolas per la messa a disposizione di personale con profilo di agente di polizia locale - categ. c base.
- Convenzione tra cooperativa il Sorriso Trento e il Comune di Terzolas per il servizio di Tagesmutter;
- Convenzione tra il Comune di Croviana e il Comune di Terzolas per la gestione delle spese dell'edificio Scuola primaria di Croviana ai sensi dell'art. 40 della LR 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.;
- Convenzione tra il Comune di Malè e il Comune di Terzolas per lo svolgimento in modo coordinato del Servizio di Trasporto Pubblico Urbano Turistico Invernale per la Val di Sole.
- Convenzione tra Cassa Centrale Banca - credito cooperativo Italia Spa e il Comune di Terzolas per il Servizio Tesoreria 2022 - 2026;
- Convenzione tra la Comunità della Valle di Sole ed il Comune di Terzolas per l'installazione e la gestione di un impianto di videosorveglianza sovracomunale.
- Convenzione tra la Provincia Autonoma di Trento e l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) e designazione dell'IBACN quale responsabile del trattamento dei dati personali e il Comune di Terzolas per la funzione di conservazione dei documenti informatici di cui all'Accordo di collaborazione per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici;
- Convenzione tra Trentino Digitale s.p.a. e il Comune di Terzolas per la governance della società di sistema;
- Convenzione tra la società Trentino Riscossioni s.p.a., e il Comune di Terzolas per la governance ai sensi degli articoli 33, comma 7 ter, e 13, comma 2, lettera b), della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3;
- Adesione alla convenzione tra la Provincia autonoma di Trento e la Società Lepida S.c.p.A. per l'attivazione di sportelli LepidaID nel territorio provinciale al fine di promuovere il rilascio della identità digitale unica SPID per il cittadino;
- Convenzione tra l'Agenzia delle Entrate e il Comune di Terzolas per la fruizione della base dei dati COMUNE DI TERZOLAS PROVINCIA DI TRENTO - DUP 2025 - 2027 catastali gestita dall'Agenzia delle Entrate - portale Comuni.
- Convenzione tra Comune di Terzolas - A.S.U.C. Caldes, A.S.U.C. Samoclevo, Consortela Piazzola, Consortela Palù per la gestione della strada forestale Malge Artisè, Paludè, Cespedè, Palù;
- Convenzione tra i Comuni di Terzolas, Caldes e Cavizzana per il riparto delle spese a carico delle amministrazioni comunali del Centro Recupero Materiali (CR) di Terzolas.
- Convenzione tra Comune di Terzolas e Consortela Piazzola per la gestione della strada forestale "Pozzatine" in c.c. Rabbi;

Comune di Terzolas (TN)

- Convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di polizia urbana tra i comuni di Malè, Croviana e Terzolas;
- Convenzione attuativa relativa alla Funzione "Ufficio Edilizia privata ed urbanistica" "Ufficio Tecnico e gestione del territorio" con il Comune di Malè
- Convenzione attuativa relativa alla Segreteria generale con il Comune di Malè □ Convenzione "intervento 3.3 - anni 2024/2026" concernente l'accompagnamento all'accusabilità' (ex lavori socialmente utili) con i comuni di Terzolas e Cavizzana - art. 35 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e [ss.mm.](#).

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

CONTENUTO

- Servizi sociali, scolastici, sanitari e culturali

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

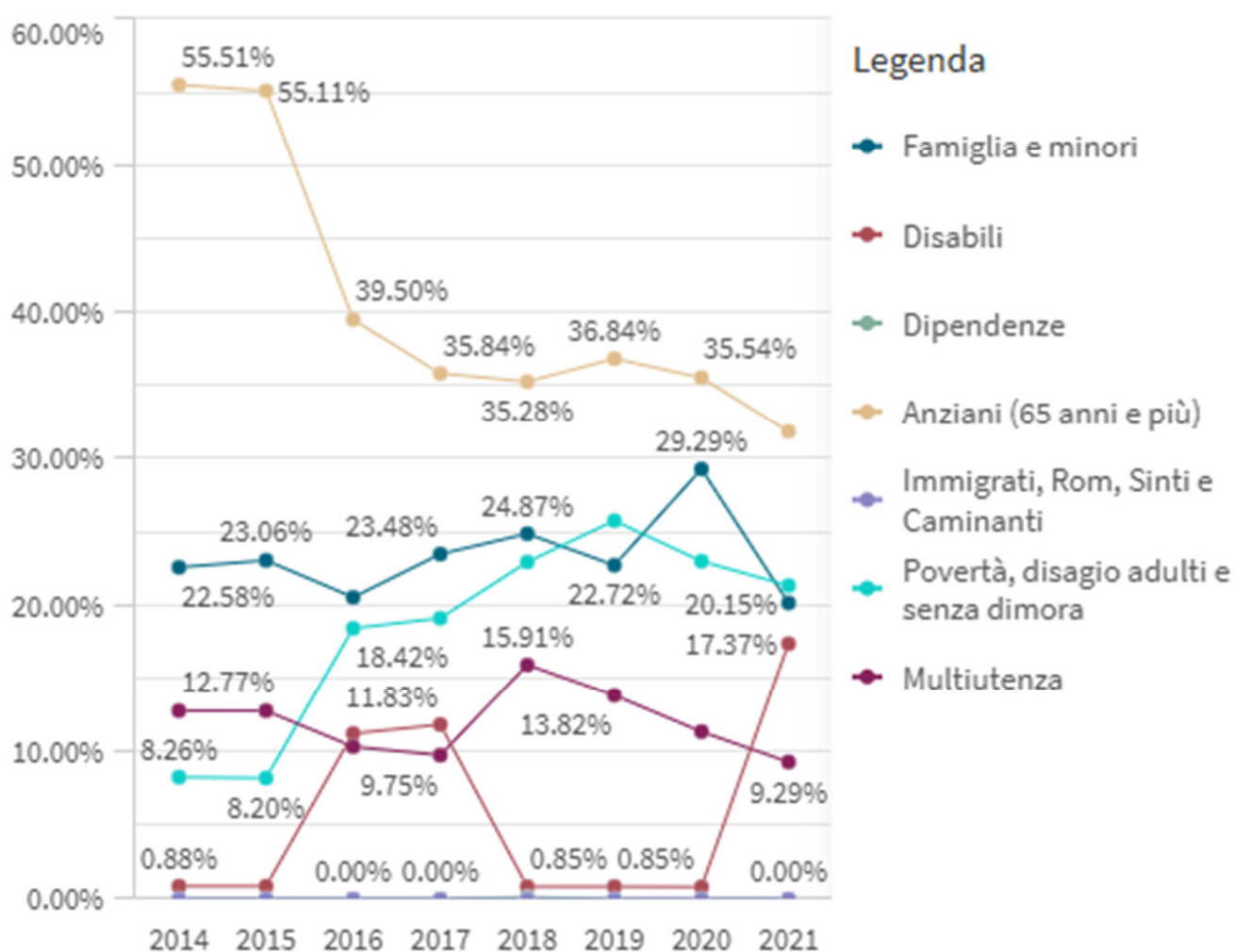
Ove presente, la fonte principale per i grafici è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, i dati estratti si fermano al 31 dicembre dell'anno scorso; questo vale anche per i grafici che non riportano alcuna data e per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

SPESE SOCIALI PER CATEGORIA

Spese sociali

Valore comunale



SVILUPPO ECONOMICO

CONTENUTO

- Promozione del territorio (movimenti turistici, gestione del turismo)
- Sostegno alle attività produttive (commercio, dati della CCIA)

La fonte per i grafici con serie storiche che si fermano prima dell'anno scorso è l'[Atlante Statistico del Territorio di ISTAT](#).

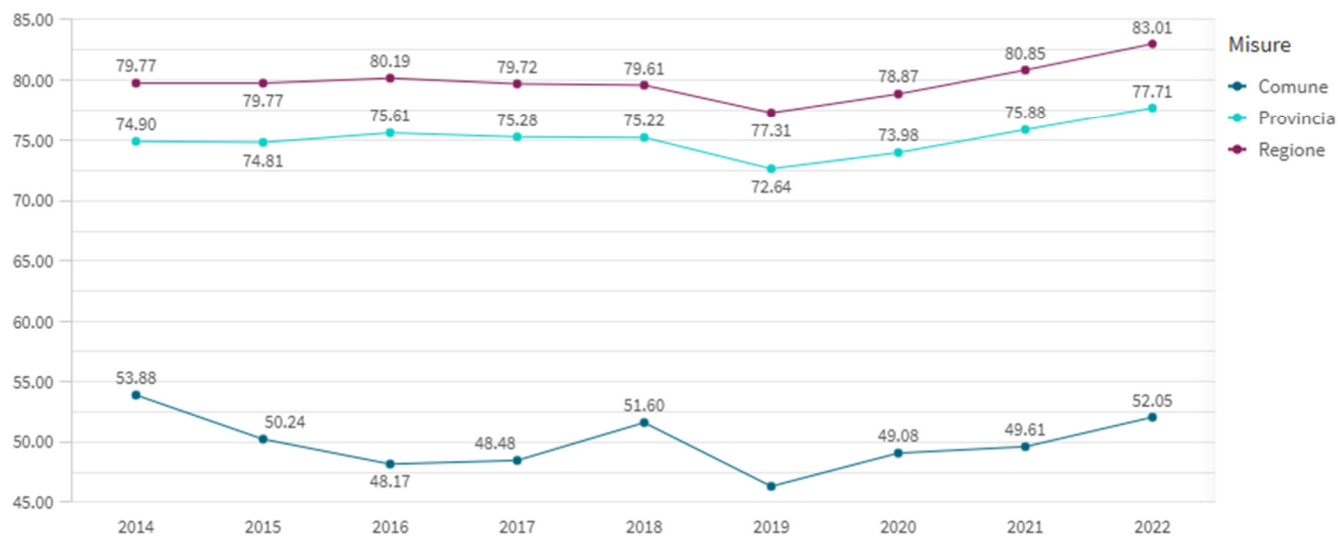
Ove presente, la fonte principale per i grafici è la Suite Applicativa Halley. Se non diversamente specificato, i dati estratti si fermano al 31 dicembre dell'anno scorso; questo vale anche per i grafici che non riportano alcuna data e per gli indicatori chiave (KPI) che mostrano una singola misura.

Eventuali altri dati, indifferentemente dalla modalità di rappresentazione, riportano esplicitamente la fonte e/o l'anno della serie.

CAPITALE ECONOMICO - TASSO IMPRENDITORIALITÀ

Tasso imprenditorialità

Confronto comune - provincia - regione



2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e

digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con **deliberazione n. 27 del 22/12/2025** che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

PREMESSA

Il DUP - Documento unico di programmazione è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

Nella sezione operativa del DUP ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel PEG - Piano esecutivo di gestione e nella sottosezione Performance del PIAO definendo fasi, tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il presente documento è redatto a cura del Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi/Uffici, in ottemperanza alla normativa vigente.

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) ha carattere strategico ed operativo e si articola per Centri di Responsabilità.

Il presente Piano traduce in Obiettivi specifici i contenuti del DUP e del bilancio di previsione, oltre ad elencare più nel dettaglio compiti ed attività di competenza di Servizi e Uffici, assegnandoli ai Responsabili e a tutti i dipendenti, evidenziando i risultati attesi.

Il PEG e la sottosezione Performance del PIAO hanno la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante del bilancio di previsione e di collegare gli obiettivi e le dotazioni ai Responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione ed è la base per il sistema di controllo interno e per l'attività di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente.

Gli obiettivi gestionali individuati contengono, infatti, i risultati che ci si propone di raggiungere, creando i presupposti per la misurazione e valutazione dei medesimi.

L'analisi dei risultati di gestione previsti nella sottosezione del PIAO ha lo scopo, pertanto, di:

- misurare le prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto a compiti, attività e obiettivi gestionali specifici assegnati;
- valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, anche in base a parametri di valutazione determinati;

- misurare la performance della struttura organizzativa e/o di gruppi di lavoro.

Dal conseguimento dei risultati deve scaturire un concreto vantaggio e utilità per l'Amministrazione comunale e la collettività amministrata, cui è correlata l'erogazione economica di incentivi ed indennità accessorie al personale dipendente.

La sottosezione Performance deve essere, infine, strettamente connessa ed integrata con la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, la quale a sua volta incorpora il Piano operativo per la Trasparenza. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità ed imparzialità dell'agire dell'Ente.

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Peso
Segretario Comunale (1)	
OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113	100
Totale	100
Servizio Cantiere Comunale (4)	
OBIETTIVO 1 - SERVIZIO CANTIERE COMUNALE - Interventi di manutenzione patrimonio comunale	20
OBIETTIVO 2 - SERVIZIO CANTIERE COMUNALE - Manutenzione del patrimonio comunale	30
OBIETTIVO 3 - SERVIZIO CANTIERE COMUNALE - Manutenzione del verde pubblico	30
OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113	20
Totale	100
Servizio Demografico (4)	
OBIETTIVO 1 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Aggiornamento banca dati anagrafica	30
OBIETTIVO 2 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Rilascio certificazioni anagrafiche	30
OBIETTIVO 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Supporto alle attività relative alle consultazioni elettorali	20
OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113	20
Totale	100
Servizio Mensa Scuola Infanzia (5)	
OBIETTIVO 1 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Mantenimento degli standard previsti dal piano HACCP	20
OBIETTIVO 2 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Preparazione e distribuzione pasti	20
OBIETTIVO 3 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Pulizia e sanificazione locali	20
OBIETTIVO 4 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Supporto alle attività scolastiche	20
OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113	20
Totale	100
Servizio Ragioneria e Personale (5)	
OBIETTIVO 1 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Predisposizione dati contabili	30
OBIETTIVO 2 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10
OBIETTIVO 3 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Rispetto dei tempi medi di pagamento	30
OBIETTIVO 4 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Predisposizione proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio	10
OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113	20
Totale	100

2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Segretario Comunale

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113		
Peso	100		
Descrizione	Partecipazione ai percorsi di formazione obbligatoria previsti per il personale dell'ente al fine di garantire l'aggiornamento professionale e il miglioramento delle competenze		
Struttura Organizzativa:	● Segretario Comunale ● Servizio Cantiere Comunale ● Servizio Demografico ● Servizio Mensa Scuola Infanzia ● Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Antonioni Emilio ● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia ● Pangrazzi Francesca		
FASE			
Fase	Partecipazione al 100% delle attività formative obbligatorie previste nell'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

Servizio Cantiere Comunale

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 1 - SERVIZIO CANTIERE COMUNALE - Interventi di manutenzione patrimonio comunale		
Peso	20		
Descrizione	Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria su edifici, strutture e spazi pubblici comunali		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Cantiere Comunale		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio		
FASE			
Fase	Esecuzione degli interventi programmati realizzati entro l'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 2 - SERVIZIO CANTIERE COMUNALE - Manutenzione del patrimonio comunale		
Peso	30		
Descrizione	Esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria su strade, aree verdi e strutture comunali, garantendo il mantenimento del decoro urbano e la sicurezza degli spazi pubblici		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Cantiere Comunale		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio		
FASE			
Fase	Segnalazioni gestite entro i tempi programmati		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 3 - SERVIZIO CANTIERE COMUNALE - Manutenzione del verde pubblico		
Peso	30		
Descrizione	Gestione e manutenzione delle aree verdi comunali mediante sfalcio erba, potatura e cura degli spazi pubblici		
Struttura Organizzativa:	Servizio Cantiere Comunale		
Responsabili:	Dell'eva Mirko Gino		
Risorse Umane:	Gentilini Giorgio		
Stakeholders:	Collettività		
FASE			
Fase	Realizzazione degli interventi programmati nel corso dell'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113		
Peso	20		
Descrizione	Partecipazione ai percorsi di formazione obbligatoria previsti per il personale dell'ente al fine di garantire l'aggiornamento professionale e il miglioramento delle competenze		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Cantiere Comunale ● Segretario Comunale ● Servizio Demografico ● Servizio Mensa Scuola Infanzia ● Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Antonioni Emilio ● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia ● Pangrazzi Francesca		
FASE			
Fase	Partecipazione al 100% delle attività formative obbligatorie previste nell'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

Servizio Demografico

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 1 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Aggiornamento banca dati anagrafica		
Peso	30		
Descrizione	Aggiornamento e corretto inserimento dei dati nella banca dati anagrafica e nell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)		
Struttura Organizzativa:	Servizio Demografico		
Responsabili:	Antonioni Emilio		
Stakeholders:	- Cittadini - Enti Governativi (Ministeri) - Utenti del servizio		
FASE			
Fase	Aggiornamento banca dati anagrafica e ANPR		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 2 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Rilascio certificazioni anagrafiche		
Peso	30		
Descrizione	Garantire il rilascio delle certificazioni anagrafiche nei tempi previsti		
Struttura Organizzativa:	Servizio Demografico		
Responsabili:	Antonioni Emilio		
Stakeholders:	- Cittadini - Utenti del servizio		
FASE			
Fase	Numero certificati rilasciati entro la giornata lavorativa		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Supporto alle attività relative alle consultazioni elettorali		
Peso	20		
Descrizione	Supporto operativo alle attività connesse alle consultazioni elettorali, mediante predisposizione degli adempimenti amministrativi, aggiornamento delle liste elettorali e collaborazione nell'organizzazione delle operazioni elettorali nel rispetto delle scadenze normative		
Struttura Organizzativa:	Servizio Demografico		
Responsabili:	Antonioni Emilio		
Stakeholders:	- Cittadini - Collettività - Enti Governativi (Ministeri)		
FASE			
Fase	Supporto alle attività relative alle consultazioni elettorali		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113		
Peso	20		
Descrizione	Partecipazione ai percorsi di formazione obbligatoria previsti per il personale dell'ente al fine di garantire l'aggiornamento professionale e il miglioramento delle competenze		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Demografico ● Segretario Comunale ● Servizio Cantiere Comunale ● Servizio Mensa Scuola Infanzia ● Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Antonioni Emilio ● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia ● Pangrazzi Francesca		
FASE			
Fase	Partecipazione al 100% delle attività formative obbligatorie previste nell'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

Servizio Mensa Scuola Infanzia

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 1 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Mantenimento degli standard previsti dal piano HACCP		
Peso	20		
Descrizione	Mantenimento degli standard previsti dal piano HACCP mediante corretta applicazione delle procedure di autocontrollo e rispetto delle norme igienico-sanitarie per l'intero anno scolastico		
Struttura Organizzativa:	Servizio Mensa Scuola Infanzia		
Responsabili:	Graifenberg Patrizia		
Risorse Umane:	- Angeli Annalisa - Gionta Graziella		
FASE			
Fase	Compilazione regolare delle schede e dei registri previsti dal piano HACCP		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 2 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Preparazione e distribuzione pasti		
Peso	20		
Descrizione	Preparazione e distribuzione dei pasti agli alunni della scuola materna nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e del menù previsto		
Struttura Organizzativa:	• Servizio Mensa Scuola Infanzia		
Responsabili:	• Graifenberg Patrizia		
Risorse Umane:	• Angeli Annalisa • Gionta Graziella		

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 3 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Pulizia e sanificazione locali		
Peso	20		
Descrizione	Pulizia e sanificazione quotidiana della cucina, refettorio e locali scolastici nel rispetto delle norme igienico-sanitarie		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Mensa Scuola Infanzia		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia		
FASE			
Fase	Esecuzione delle attività di pulizia programmate		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 4 - SERVIZIO MENSA SCUOLA INFANZIA - Supporto alle attività scolastiche		
Peso	20		
Descrizione	Collaborazione con il personale educativo per il corretto svolgimento delle attività quotidiane della scuola dell'infanzia		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Mensa Scuola Infanzia		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia		
FASE			
Fase	Attività svolte secondo programmazione		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113		
Peso	20		
Descrizione	Partecipazione ai percorsi di formazione obbligatoria previsti per il personale dell'ente al fine di garantire l'aggiornamento professionale e il miglioramento delle competenze		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Mensa Scuola Infanzia ● Segretario Comunale ● Servizio Cantiere Comunale ● Servizio Demografico ● Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Antonioni Emilio ● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia ● Pangrazzi Francesca		
FASE			
Fase	Partecipazione al 100% delle attività formative obbligatorie previste nell'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

Servizio Ragioneria e Personale

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 1 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Predisposizione dati contabili		
Peso	30		
Descrizione	Predisposizione e verifica dei dati contabili relativi alla gestione finanziaria dell'ente, finalizzata alla corretta elaborazione dei documenti di bilancio, del rendiconto e delle altre rilevazioni contabili previste dalla normativa.		
Struttura Organizzativa:	Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	Pangrazzi Francesca		
Stakeholders:	- Cittadini - Enti Governativi (Ministeri) - Enti locali territoriali (Comuni) - Enti locali territoriali (Province) - Imprese		
FASE			
Fase	Conto consuntivo 2025		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/04/2026			
FASE			
Fase	Bilancio di previsione 2026 - 2028		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 2 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.		
Peso	10		
Descrizione	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	● Pangrazzi Francesca		
Stakeholders:	● Collettività ● Imprese		
FASE			
Fase	Processo di trasformazione digitale dei servizi dell’Ente: sviluppo e completamento dell’informatizzazione delle procedure		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 3 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Rispetto dei tempi medi di pagamento		
Peso	30		
Descrizione	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.		
Struttura Organizzativa:	Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	Pangrazzi Francesca		
Stakeholders:	Imprese		
FASE			
Fase	Verifiche trimestrali rispetto tempi di pagamento		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026			
30/06/2026			
30/09/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO 4 - SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE - Predisposizione proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio		
Peso	10		
Descrizione	Predisposizione delle proposte di deliberazione di competenza del servizio da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio, comprensive dell'istruttoria amministrativa, della verifica della regolarità tecnica e contabile e della redazione degli atti necessari per l'adozione dei provvedimenti.		
Struttura Organizzativa:	Servizio Ragioneria e Personale		
Responsabili:	Pangrazzi Francesca		
Stakeholders:	Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	Predisposizione proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OBIETTIVO TRASVERSALE - Formazione dei dipendenti pubblici Legge 6 agosto 2021 n.113		
Peso	20		
Descrizione	Partecipazione ai percorsi di formazione obbligatoria previsti per il personale dell'ente al fine di garantire l'aggiornamento professionale e il miglioramento delle competenze		
Struttura Organizzativa:	● Servizio Ragioneria e Personale ● Segretario Comunale ● Servizio Cantiere Comunale ● Servizio Demografico ● Servizio Mensa Scuola Infanzia		
Responsabili:	● Battisti Franco		
Risorse Umane:	● Angeli Annalisa ● Antonioni Emilio ● Dell'eva Mirko Gino ● Gentilini Giorgio ● Gionta Graziella ● Graifenberg Patrizia ● Pangrazzi Francesca		
FASE			
Fase	Partecipazione al 100% delle attività formative obbligatorie previste nell'anno		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), ora confluito nella presente Sezione del PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 e del D.M. 132/2022, dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificata dal D.lgs. 97/2016. La normativa ha introdotto nell'ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, recependo i principi delle convenzioni internazionali in materia e configurando un modello integrato fondato su strumenti amministrativi, organizzativi e di trasparenza. Il concetto di corruzione cui fa riferimento la disciplina deve essere inteso in senso ampio ossia quale deviazione dall'interesse pubblico dovuta all'abuso del potere affidato, in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione. Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha definito il nuovo impianto metodologico per la gestione del rischio corruttivo, superando e integrando le precedenti indicazioni del 2013 e 2015. Tale metodologia costituisce tuttora il riferimento principale per la predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Successivamente, tra gli altri:

- con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il PNA 2022, con specifico focus su pantouflage, PNRR, contratti pubblici, conflitto di interessi e trasparenza in materia contrattuale;
- con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 è stato approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, con indicazioni di semplificazione per i Comuni con meno di 50 dipendenti;
- con deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026 è stato definitivamente approvato il PNA 2025, che introduce una strategia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni e indicatori.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario comunale, tenendo conto delle semplificazioni previste per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio avviene solo in presenza di:

- fatti corruttivi;
- rilevanti modifiche organizzative;
- significative disfunzioni amministrative;
- aggiornamenti sostanziali degli obiettivi di performance.

PARTE GENERALE - SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato da ANAC, che individua:

- i principali rischi di corruzione;
- le misure di prevenzione;
- gli obiettivi e le modalità di attuazione delle strategie di contrasto.

L'Ente opera in conformità alle indicazioni dell'Autorità e collabora con la stessa secondo le modalità definite dal Regolamento ANAC del 29 marzo 2017.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale Dott. Franco Battisti, designato con decreto n. 2 del 23.02.2026

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico la presente Sezione del PIAO;
- verifica l'efficace attuazione delle misure;
- propone eventuali modifiche in caso di mutamenti organizzativi o violazioni rilevanti;
- definisce, di concerto con i Responsabili di servizio, le procedure formative per il personale operante in aree a rischio;
- redige la relazione annuale entro il 15 dicembre;
- svolge funzioni di vigilanza in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013;
- segnala disfunzioni e inadempimenti agli organi competenti;
- riferisce ad ANAC quando richiesto.

L'Organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione;
- assicura al RPCT adeguato supporto organizzativo;
- promuove la cultura della legalità;
- valorizza la gestione del rischio nella definizione degli indirizzi programmatici.

I Responsabili dei servizi

I Responsabili:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- forniscono dati e informazioni per l'analisi del contesto;

- attuano le misure di propria competenza;
- promuovono la formazione del personale assegnato;
- tengono conto della collaborazione al sistema anticorruzione nella valutazione della performance.

OIV / Nucleo di valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione:

- favorisce l'integrazione tra ciclo della performance e gestione del rischio;
- fornisce supporto metodologico;
- verifica la funzionalità del sistema di prevenzione.

Personale dipendente

Tutti i dipendenti partecipano al sistema di prevenzione e sono tenuti a:

- osservare il Codice di comportamento;
- collaborare con il RPCT;
- attuare le misure previste.

PROCESSO DI FORMAZIONE DELLA SEZIONE

L'elaborazione della presente sottosezione è stata curata direttamente dal RPCT.

È stata attivata procedura di consultazione degli stakeholder mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet comunale all'indirizzo [https:// https://www.comune.terzolas.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale](https://www.comune.terzolas.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale); alla scadenza del termine fissato non sono pervenute osservazioni.

La condivisione con l'organo di indirizzo politico è stata assicurata nel rispetto delle indicazioni ANAC e, in particolare, assicurando il coinvolgimento del Consiglio Comunale durante la discussione e l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che contiene indicazioni sulle strategie di anticorruzione.

OBIETTIVI STRATEGICI

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. 190/2012, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Pur non essendo l'Ente tenuto alla compilazione della sottosezione "Valore pubblico" (in quanto con meno di 50 dipendenti), la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono strumenti fondamentali per la creazione di valore pubblico.

In ossequio a quanto previsto da PNA2025 l'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 22/12/2025 è stato approvato il DUPS 2026-2028 dove sono stati indicati i principali obiettivi delle missioni attivate tra cui:

- a) Mantenimento dell'attuazione ed integrazione del sistema del monitoraggio e dei risultati con i sistemi di controllo interno;
- b) Programmare una più incisiva definizione del ruolo dei responsabili anche per effetto dell'art. 16, comma 1, lett. l-bis, l-ter e l-quater, del TUPI 165/01, prevedendo una serie di compiti in capo ai responsabili quali referenti per il proprio settore, di svolgere attività informativa dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), di partecipare al processo di gestione del rischio, di proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001), di assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, di verificare le ipotesi di violazione, di adottare le misure gestionali di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale se e ove possibile (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); di osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano;
- c) Prosecuzione nella progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, in materia di trasparenza;
- d) Programmare, con periodicità annuale, un piano di formazione del personale e dei Responsabili di Servizio

INTEGRAZIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

In coerenza con il PNA, il sistema di gestione del rischio è integrato con il ciclo della performance mediante l'inserimento di specifici obiettivi organizzativi e individuali connessi:

- alla predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione;
- al rispetto degli obblighi di trasparenza;
- alla collaborazione con il RPCT.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

Identificazione del rischio

Individuazione degli eventi potenzialmente corruttivi connessi ai processi dell'Ente.

Analisi del rischio

Approfondimento degli eventi individuati e stima del livello di esposizione mediante:

- scelta dell'approccio valutativo;
- definizione dei criteri;
- raccolta dei dati;
- formulazione di giudizio sintetico.

Ponderazione del rischio

Individuazione delle priorità di intervento e delle misure preventive più adeguate.

In applicazione della **Delibera ANAC n. 31/2025**, l'Ente adotta un approccio semplificato alla mappatura dei processi. Sono considerate aree a rischio obbligatorie:

- Contratti pubblici:** Affidamento di lavori, servizi e forniture (inclusi affidamenti diretti).
- Contributi e sovvenzioni:** Erogazione di sussidi e vantaggi economici.
- Concorsi e selezioni:** Reclutamento del personale e progressioni.
- Autorizzazioni e concessioni:** Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni commerciali, ecc..

La mappatura completa e la relativa valutazione del rischio (basso, medio, alto) sono riportate nelle **schede allegate** alla presente sezione, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. La valutazione tiene conto dei criteri di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo e valore economico.

Trattamento del Rischio: Misure di Prevenzione

Programmazione delle azioni correttive e preventive.

Misure Generali:

a) Il Codice di comportamento

Misura generale 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato aggiornato e approvato in bozza con delibera di Giunta Comunale n. 99 del 30/12/2022.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

b) Conflitto di interessi

Misura generale 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- monitora la situazione, attraverso l'aggiornamento delle dichiarazioni, con cadenza periodica;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente/funziionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale.

c) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/apicali

Misura generale 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale.

d) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Misura generale 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Misura generale 4.1

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

e) Incarichi extraistituzionali

Misura generale 5

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957. L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, in merito ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato deliberazione n. 17 del 27.06.2025 e modificato con deliberazione n. 3

del 07.02.2018.

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

f) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Misura generale 6

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

g) La formazione in tema di anticorruzione

Misura generale 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ogni anno.

h) La rotazione del personale

Misura generale 8

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Misura generale 8.1

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nei casi di cui all'ipotesi precedente si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione

straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

i) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Misura generale n. 9

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

l) Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Misura generale n. 10

Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato entro il 30/06/2026. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 30/06/2026.

m) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Misura generale n. 11

Fasi: Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali

Indicatori: Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico

Fasi: Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente

Indicatore di attuazione: Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti

PROGRAMMAZIONE: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è di difficile attuazione in relazione al numero di dipendenti dell'Ente e nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. La misura ha carattere annuale.

n) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Misura generale n. 12

Fasi: Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA

Indicatori: Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA

PROGRAMMAZIONE: La misura deve essere attuata entro il 31/12/2026 ed ha carattere annuale.

MONITORAGGIO

Il RPCT verifica annualmente l'attuazione delle misure previste e l'idoneità delle stesse a prevenire i fenomeni corruttivi. Gli esiti del monitoraggio sono riportati nella Relazione annuale del RPCT pubblicata entro i termini di legge

TRASPARENZA

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

L'allegato 2 - Obblighi di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

2.3.2 PROCESSI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

- A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

- A. concorso per l'assunzione del personale

- A. concorso per l'assunzione del personale

- A. concorso per l'assunzione del personale

- A. concorso per l'assunzione del personale

- A. concorso per l'assunzione di personale

- B. attingimento da graduatoria di altri enti

- B. partecipazione in enti terzi

- C. mobilità volontaria

- D. assunzioni ex art. 110 tuel, ex art. 90 tuel, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

E. progressione di carriera

E. progressioni di carriera

- **Servizio Cantiere Comunale**

- **Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)**

F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

G. rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'amministrazione comunale

- **Servizio Demografico**

D. rilascio licenza attività commerciali

- **Servizio Mensa Scuola Infanzia**

- **Servizio Ragioneria e Personale**

A. attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

A. programmazione (individuazione del fabbisogno)

D. ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

- **Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)**

A. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia

B. progettazione

B. stipula convenzione urbanistica

C. affidamento di lavori, servizi e forniture

C. affidamento di lavori, servizi e forniture

C. rilascio autorizzazione paesaggistica

D. esecuzione del contratto

D. esecuzione del contratto

- **Servizio Tributi (in convenzione con comune di Malè)**

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

PREMESSA

I seguenti servizi sono in convenzione con il comune di Malé:

- **Servizio Tributi**
- **Servizio Tecnico**
- **Servizio Corpo di Polizia Locale**

Inoltre, si segnala la presenza di una risorsa stagionale al **Servizio Cantiere Comunale**.

Il modello organizzativo e la macrostruttura del Comune di Terzolas articolata in Servizi e Uffici, sono stati approvati con **deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 15.05.2019**.

Nella tabella a seguire è rappresentata l'attuale struttura del Comune di Malé con indicati i profili professionali, il carico orario e l'indicatore di copertura/vacanza del posto.

I Responsabili dei Servizi/Uffici sono individuati con decreti del Sindaco

Con riferimento all'anno 2026 sono incaricati i dipendenti di seguito indicati:

- Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali: Segretario comunale In convenzione con il Comune di Malé
- Responsabile dei Servizi Demografici: Emilio Antonioni Collaboratore amministrativo cat. C liv. Evoluto
- Responsabile del Servizio Ragioneria e Tributi: Francesca Pangrazzi, Assistente contabile cat.C liv. Base
- Responsabile dell'Ufficio tecnico urbanistico in gestione associata: geom. Manini mattia, Collaboratore tecnico cat.C liv. Evoluto
- Responsabile dell'Ufficio lavori pubblici in gestione associata: geom. Thomas Martinelli, Collaboratore tecnico cat.C liv.Evoluto.

Le sfere di attribuzione dei Servizi/Uffici nonché le competenze dei Responsabili sono ben individuate nella sottosezione Performance.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

- **Sindaco**
 - **Segretario Comunale**
 - **Servizio Cantiere Comunale**

- **Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)**
- **Servizio Demografico**
- **Servizio Mensa Scuola Infanzia**
- **Servizio Ragioneria e Personale**
- **Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)**
- **Servizio Tributi (in convenzione con comune di Malè)**

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA

SEGRETERIA COMUNALE

RESPONSABILE: dott. Franco Battisti - Segretario Comunale II^a classe

a) SETTORE PERSONALE

Al segretario comunale spetta la direzione del personale comunale, compresa la ripartizione delle mansioni. Rientrano nei compiti della segreteria comunale tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del segretario comunale.

In particolare fornisce il supporto amministrativo all'attività del consiglio, della giunta e delle commissioni, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative. Fornisce inoltre supporto legislativo ai responsabili dei servizi per l'elaborazione degli atti gestionali. E' responsabile unico dell'adozione dei provvedimenti di impegno di spesa necessari alla attuazione dei rispettivi programmi amministrativi salvo i casi di incompatibilità nel qual caso i provvedimenti interessanti il segretario comunale stesso vengono assunti dal collaboratore contabile.

Cura la gestione del personale adottando tutti gli atti relativi, compresi:

- I provvedimenti di assunzione, di sostituzione, di trasferimento di inquadramento e di cessazione
- La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro
- L'autorizzazione del lavoro straordinario
- L'autorizzazione a effettuare missioni e trasferte
- L'autorizzazione a svolgere incarichi esterni
- La concessione di permessi ed aspettative
- L'attribuzione del trattamento economico
- I provvedimenti di impegno e liquidazione delle indennità, dei premi di produttività, del lavoro straordinario, etc.

Comune di Terzolas (TN)

1. Si occupa dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e delle verifiche di qualità
2. Fornisce assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali in particolare per vertenze e trattative
3. Conduce le trattative nella contrattazione decentrata, salva diversa previsione degli accordi collettivi di comparto

Rimangono di competenza della **Giunta Comunale**:

- La valutazione del periodo di prova dei dipendenti comunali
- Il rimborso delle spese giudiziarie, legali e peritali in favore del personale e degli amministratori comunali.

Risulta di competenza del **Sindaco**:

- Stabilire l'articolazione dell'orario di servizio nonché l'orario di apertura al pubblico, sentita la giunta comunale;
- La nomina di responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni (articolo 40 DPGR 19.5.1999 n. 3/L) e di collaborazione esterna (articolo 41 DPGR 19.5.1999 n. 3/L);
- La valutazione del periodo di prova del segretario comunale;
- L'autorizzazione delle trasferte del segretario comunale.

Rimane di competenza del **Consiglio Comunale**:

- La nomina del segretario comunale.

Provvede agli adempimenti disciplinari, con l'eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli responsabili di servizio.

Rimane di competenza della **Giunta Comunale** l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi del richiamo verbale.

Gestisce la programmazione delle assunzioni e segue le procedure di assunzione del personale.

Approva gli avvisi di pubbliche selezioni.

Nomina le commissioni e formula l'ammissione dei candidati.

Rimangono di competenza della **Giunta Comunale**:

- L'approvazione del bando di concorso;
- L'approvazione delle graduatorie;

- La nomina dei vincitori;
- La riammissione in servizio.

Assume la qualifica di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 19.9.1994, n. 626, ad eccezione dei provvedimenti relativi al servizio tecnico per il quale datore di lavoro è il responsabile del servizio stesso:

- La designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (art. 4, comma 4, lett. a. della legge 626/94 e s.m.);
- La designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (art. 4, comma 4, lett. b. della legge);
- La nomina del medico competente (art. 4, comma 4, lett. c. della legge);
- La designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione salvataggio e pronto soccorso (art. 4, comma 5, lett. a. della legge).

b) SETTORE AMMINISTRAZIONE

Adozione determinazioni di impegno di spesa, nei limiti della disponibilità iscritta sui capitoli di bilancio:

- Acquisto di beni (arredi, attrezzature, macchinari, etc.) di valore unitario superiore a € 516,46 + IVA;
- Conferimento prestazioni di servizi superiori a € 1.000,00 + IVA;
- Autorizza i permessi agli amministratori per assenze giustificate dal mandato amministrativo;
- Forniture di beni e servizi per consultazioni elettorali e referendarie, oltre i limiti previsti per le spese a calcolo;
- Conferimento servizi di consulenza amministrativa e fiscale, di assistenza informatica, hardware e software;
- Conferimento incarichi per perizie, collaudi di modesta entità su fondi ordinari e straordinari
- Nomina coordinatori e rilevatori censimenti e statistiche;
- Attribuzione compensi incentivanti al personale e per servizi conferiti a terzi incaricati;
- Iscrizione a corsi di qualificazione professionale;
- Conferimento appalti servizi fornitura beni alla mensa della Scuola Materna di Terzolas;
- Conferimento servizio annuale analisi acqua potabile;
- Approvazione rendiconti trimestrali servizio economato;
- Costituzione depositi cauzionali;

Comune di Terzolas (TN)

- Verifica e attesta la regolarità del rendiconto dell'economo e dell'agente contabile, in conseguenza all'incompatibilità del responsabile del servizio finanziario che cura tali servizi;
- La concessione di contributi straordinari al Corpo dei Vigili del Fuoco per spese di investimento in beni, arredi, attrezzature e equipaggiamento fino all'ammontare dei fondi iscritti a bilancio.

Rimangono di competenza della **Giunta Comunale** (per scelta operativa o per incompatibilità):

- La nuova partecipazione ad organismi o associazioni
- La concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici, associazioni e soggetti privati ecc., non già finalizzati nei documenti di programmazione
- La concessione di aree demaniali
- Il rilascio impegnative al pagamento rette ricovero a carico degli interessati o dei loro familiari
- L'assunzione oneri di spesa per rette ricovero inabili e nullatenenti
- L'assunzione delle spese di rappresentanza secondo i limiti regolamentari
- La stipulazione o il rinnovo di contratti assicurativi per polizze auto - rischi diversi - per infortuni - furti - incendi - responsabilità civile - spese legali, etc.)
- La concessione delle sale comunali
- Approvazione del programma marchio Family
- Assunzione oneri gestione Scuola Infanzia
- Piano di riparto spese ordinarie e straordinarie Scuola Elementare e Scuola Media
- Approvazione piano giovani di zona
- La concessione di contributi ordinari e straordinari al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari
- Approvazione preventivo e rendiconto spese ordinarie e straordinarie Centro Raccolta Materiali
- Determinazione tariffe acquedotto e fognatura
- Accordi con APT per progetti turistici
- Vendita lotti di legname

c) SETTORE PROCEDURE ESPROPRIATIVE DI CUI ALLA L.P. 6/93 e [ss.mm.](#):

- Formula la domanda diretta a promuovere il procedimento espropriativo;
- Formula le controdeduzioni alle osservazioni presentate dagli espropriandi;

- Richiede la determinazione di stima e l'autorizzazione del piano espropri al Servizio Provinciale competente;
- Richiede la determinazione di esproprio alla Provincia Autonoma di Trento;
- Richiede l'eventuale emissione da parte del servizio provinciale competente della determinazione di occupazione anticipata, o temporanea, nonché di regolazione vecchie pendenze tavolari, ai sensi dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m.;
- Adotta le determinazioni di impegno di spesa:
 - Per l'erogazione dell'indennità di esproprio;
 - Per il rimborso alla P.A.T. della spesa di esproprio (imposta di registro, ecc.);
- Liquidava gli indennizzi per la realizzazione di lavori pubblici.

d) SETTORE LAVORI PUBBLICI E INVESTIMENTI

Rimangono di competenza della **Giunta Comunale**:

- Il conferimento di incarichi professionali per onorari superiori a € 3.000,00 + oneri previdenziali e IVA;
- L'approvazione in linea tecnica di lavori in economia oltre la soglia di € 30.000,00;
- L'approvazione in linea tecnica di progetti di investimento;
- L'approvazione tecnica ed esecutiva di varianti progettuali;
- La disapplicazione o la riduzione delle penali contrattuali;
- La proroga dei tempi per l'esecuzione dei lavori (previo benessere della giunta comunale);
- La promozione e la resistenza alle liti davanti all'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori;
- L'approvazione del piano finanziario e degli oneri connessi;
- L'approvazione del capitolato per il servizio di sgombero neve;

Al **Segretario Comunale** vengono assegnati:

- Il conferimento di incarichi professionali (frazionamenti - collaudi - perizie - direzione e contabilità lavori al progettista già incaricato) fino alla soglia di € 3.000,00 + oneri previdenziali e IVA;
- L'approvazione esecutiva dei progetti di investimento;
- L'affidamento e l'approvazione esecutiva di lavori in economia fino alla soglia di € 30.000,00;
- L'affidamento e l'approvazione esecutiva di lavori di manutenzione straordinaria fino alla soglia di € 30.000,00;
- L'assunzione di mutui con rogazione eventuale del relativo contratto;

- La gestione delle procedure di appalto (presiede le gare e stipula i contratti);
- L'affidamento dei lavori;
- Lo svincolo delle cauzioni di garanzia;
- È responsabile delle procedure per l'attuazione delle opere pubbliche;
- Le autorizzazioni al subappalto;
- Ordina i certificati di pagamento degli stati di avanzamento e finali;
- L'approvazione della contabilità finale e dei certificati di regolare esecuzione (previo parere del tecnico comunale);
- Adotta tutte le determinazioni per impegni di spesa in conto capitale promossi dai singoli responsabili di programma;
- Dà attuazione al programma di cui è responsabile.

AFFIDAMENTO GESTIONE RISORSE

Rimanendo in capo al servizio finanziario la responsabilità generale di accertamento e di riscossione di tutte le entrate iscritte a bilancio, al segretario comunale si assegna l'accertamento diretto delle risorse presenti sull'allegato 1.

È tenuto inoltre a espletare tutte le pratiche per l'assunzione di mutui regolarmente iscritti a bilancio e destinati al parziale finanziamento degli investimenti programmati.

ASSEGNAZIONE FONDI GESTIONE INTERVENTI DI SPESA ORDINARIA

Rimanendo in capo al servizio finanziario la responsabilità generale di impegno e di liquidazione di tutte le spese iscritte a bilancio, al segretario comunale si assegna l'impegno diretto di tutte le risorse previste a bilancio di previsione dell'anno di riferimento fatte salve quelle di competenza della Giunta Comunale.

La disponibilità per l'adozione degli impegni di spesa va di volta in volta preventivamente verificata assieme al responsabile del servizio finanziario.

NORMA GENERALE

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati per il corretto funzionamento dell'attività dell'ente, anche se non elencato nel presente elaborato.

Assume temporaneamente, per sopravvenute esigenze e nei limiti delle sue conoscenze le funzioni dei responsabili di servizio nei casi di loro assenza.

MEZZI STRUMENTALI ASSEGNATI:

- Una calcolatrice
- Un computer

PERSONALE ASSEGNATO:

- Segretario comunale 4^a classe in convenzione con il Comune di Malè

- Collaborazione del restante amministrativo

OBIETTIVI/SCADENZE:

- Gestione dell'organico del personale per una corretta e puntuale applicazione di tutta la normativa giuridica ed economica di riferimento
- Schede di valutazione negativa del personale: entro febbraio 2024
- Liquidazione fondo di produttività e di miglioramento servizi: entro aprile 2024
- Liquidazione indennità area direttiva: entro aprile 2024
- Rinnovo contratto di manutenzione applicativi: entro aprile 2024
- Rinnovo contratto di manutenzione hardware: entro 10 giorni dal ricevimento
- Rinnovo contratto di assistenza tecnica professionale del sistema di automazione degli uffici comunali
- Conferimento contratti annuali di fornitura generi alimentari alla mensa della Scuola Materna di Terzolas: entro agosto 2024

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Francesca Pangrazzi - Assistente amministrativo - cat. C. liv. base

a) SETTORE FINANZIARIO

Al responsabile del servizio finanziario spetta la direzione del personale addetto all'ufficio, compresa la ripartizione delle mansioni.

Rientrano nei compiti del servizio finanziario tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore finanziario anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

In particolare sono di competenza del servizio finanziario le seguenti attività:

- Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di PEG o di atto programmatico di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica, compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi
- Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio
- Adozione determinazioni di variazione del bilancio esecutivo di gestione conseguenti alle deliberazioni di variazione del bilancio adottate dal consiglio comunale e dalla giunta comunale
- Predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa
- Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese

- Registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento
- Tenuta dei registri e delle scritture contabili
- Raccolta ed elaborazione dei dati per il controllo di gestione
- Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti di impegno di spesa
- Fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile
- Liquidava tutte le spese conseguenti agli impegni di spesa derivanti da deliberazioni degli organi comunali o determinazioni del segretario comunale, anche a carattere pluriennale
- Parifica il conto del tesoriere
- Accerta annualmente l'elenco dei residui attivi e passivi a chiusura dell'esercizio finanziario
- Assunzione anticipazione di cassa
- Approvazione rendiconti spese sostenute
- Certifica la regolarità delle spese fisse mediante l'emissione del mandato di pagamento
- Certifica la regolarità delle forniture e degli acquisti e di ogni altra spesa derivanti da contratti pluriennali o da atti di impegno assunti negli esercizi precedenti, mediante vidimazione dei documenti contabili
- Ripartizione costi ordinari e straordinari dovuti per la gestione in convenzione del CRM di Terzolas dai comuni di Cavizzana e Caldes;
- Predisposizioni pagamenti e incassi con sistema di pagamento PagoPa
- Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
- E' responsabile della contabilità IVA e dei relativi adempimenti.
- Cura gli adempimenti fiscali del Comune: in particolare provvede alla raccolta e alla elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi.

AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE E ORDINAZIONE DI SPESE A CALCOLO

(art. 25 regolamento di contabilità): con separata e circostanziata delibera giunta viene regolamentata la materia contabile per l'assunzione di spese minute a carattere ricorrente e variabile indispensabili al funzionamento dei servizi comunali.

In materia di personale con la collaborazione dell'ufficio personale del Comune di Malè in gestione associata/amministrazione:

Comune di Terzolas (TN)

- Attua le operazioni e gli adempimenti inerenti il servizio di gestione degli stipendi da parte del Consorzio dei Comuni Trentini
- Corrisponde gli emolumenti al personale
- Provvede ai calcoli e ai versamenti degli oneri contributivi, fiscali e IRAP
- Provvede agli adempimenti contabili e fiscali
- Provvede alla tenuta delle cartelle personali
- Archivia le richieste ferie, certificati di malattia, le domande per permessi, ecc. (con la collaborazione del coadiutore amministrativo responsabile dell'orologio)
- Fa registrare le ferie, le malattie e i recuperi del personale dipendente
- Predispose gli atti relativi al pensionamento e cura la gestione di tutti i relativi adempimenti
- Richiede il rimborso agli enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico
- Vidima il foglio di missione del segretario, previa acquisizione del visto di autorizzazione da parte del Sindaco
- Liquidava il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio al personale dipendente
- Liquidava e corrisponde al segretario la quota dei diritti di rogito adottando la determina di ripartizione trimestrale dei diritti di segreteria
- Predispose le determinazioni per la liquidazione del lavoro straordinario, delle indennità, etc.
- Autorizza e liquidava il lavoro straordinario del segretario comunale in occasione di consultazioni elettorali non comunali
- Liquidava i compensi alle commissioni concorso
- Approva il preventivo e il consuntivo di spesa del servizio convenzionato di segreteria
- Approva il preventivo e il consuntivo di spesa del servizio convenzionato di tecnico comunale
- Predispose gli inquadramenti del personale, il calcolo degli arretrati e le relative determinazioni
- Collabora con il segretario per la sostituzione del personale e suggerisce l'adozione di particolari modalità e correttivi per il regolare funzionamento dei servizi

Relativamente agli amministratori:

- Corrisponde le indennità di carica e liquidava i gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali
- Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico autorizzati dal segretario comunale

Comune di Terzolas (TN)

- Liquidando il trattamento di missione e provvede al rimborso delle spese di viaggio agli amministratori secondo le modalità previste dal relativo regolamento adottato dal consiglio comunale

Varie

- Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici (art. 34 comma 5 regolamento di contabilità)
- Corrisponde gli onorari ai componenti dei seggi elettorali
- Adotta la determina di ripartizione trimestrale dei diritti di segreteria
- Assegna i trasferimenti ordinari e straordinari di partecipazione alle spese per la scuola media convenzionata di Malè
- Assegna i trasferimenti ordinari e straordinari di partecipazione alle spese per la scuola elementare convenzionata di Croviana
- Assegnazione quota associativa al Consorzio dei Comuni Trentini
- Assegnazione quote di compartecipazione alle attività e ai servizi realizzati dalla Comunità della Valle di Sole;
- Predispone i rendiconti delle spese per servizio di economato, di cui è responsabile
- Predispone i rendiconti per le strutture competenti relativamente alla gestione della Scuola Materna di Terzolas unitamente alla gestione del personale non insegnante
- Provvede ai rimborsi di quote indebite o inesigibili di entrate e proventi diversi
- Liquidando le spese in conto capitale conseguenti a impegni regolarmente adottati
- Dà ordine alle spese su fondi a calcolo secondo la tabella autorizzativa più avanti riportata
- Impegna e liquidando tutte le spese a calcolo, previa acquisizione del visto di regolarità da parte del responsabile, che ha provveduto all'ordinazione
- Impegna e liquidando le spese di organizzazione delle elezioni e consultazioni elettorali
- Può dare ordinazione alle spese a calcolo attribuite ai responsabili amministrativo e tecnico, nel caso di loro assenza
- Approva i rendiconti contabili delle spese ordinarie e in conto capitale a conclusione di attività programmate
- Provvede al rimborso e alla liquidazione di oneri di urbanizzazione secondaria, previa verifica e/o quantificazione del tecnico comunale
- Impegna e liquidando le spese per i servizi di assistenza medica ai turisti (in casi estremi anche come spese a calcolo)
- Impegna e liquidando le rette per la partecipazione in convenzione alla gestione degli asili nido di Monclassico e Pellizzano

- Impegna e liquida le rette per la partecipazione in convenzione con il servizio di Tagesmutter
- Impegna e liquida, in alternativa al segretario comunale, i rimborsi alla Provincia Autonoma di Trento per imposta di registro atti di esproprio e per spese contrattuali atti di donazione o di acquisto.
- Impegna e liquida al Comune di Malè ente capofila della convenzione la quote relative al servizio prestato dal Segretario comunale e del servizio tecnico Impegna e liquida al Comune di Caldes ente capofila della convenzione la quote relative al servizio prestato dal del servizio tecnico
- Impegna e liquida al Comune di Malè ente capofila della gestione associata le quote relative alle prestazioni del servizio tributi e del servizio personale
- Attua tutti gli adempimenti e gli ordini impartiti dal segretario comunale e dal responsabile dell'ufficio anagrafe e tributi
- Collabora nella scritturazione delle determinazioni, delle deliberazioni consiliari, della giunta comunale;

SERVIZIO TRIBUTI E PERSONALE IN GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI MALÈ

RESPONSABILE: Francesca Pangrazzi - Assistente amministrativo - cat. C. liv. Base in collaborazione con ufficio tributi e personale Comune di Malè

SETTORE TRIBUTI E ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI:

- Collabora con il responsabile del servizio finanziario nella pratica attuazione di tutti gli adempimenti relativi alla ai tributi del Comune di Terzolas;
- È funzionario responsabile COSAP: rilascia le concessioni per occupazione spazi relative ad attività diverse da quelle edili e di cantiere per lavori di qualsiasi genere
- Svolge tutta l'attività di gestione relativa alle entrate tributarie e tariffarie, adottando i relativi provvedimenti per i servizi di acquedotto, fognatura e smaltimento rifiuti
- Approva le liste di carico o di fatturazione (ruoli) dei consumi di acqua potabile, nonché dei canoni di fognatura e depurazione
- Autorizza gli sgravi e dà corso ai procedimenti coattivi per il recupero dei tributi nei confronti degli utenti morosi
- Accerta le entrate patrimoniali e quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzione dell'utenza che non siano di competenza dei responsabili degli altri servizi
- Provvede al rimborso di proventi acquedotto potabile, fognatura e COSAP non dovuti
- Provvede agli sgravi e ai rimborsi di tributi e tariffe per inesigibilità adottando le relative determinazioni
- Provvede al rimborso diretto per duplicazione dei versamenti dei tributi non spettanti al Comune

- Redige i preventivi e i rendiconti TIA inerenti lo spazzamento strade e i costi diretti TIA
- Provvede all'emissione degli avvisi PagoPa per il pagamento dei servizi prestati dal Comune.

ICI - IMU - IMIS - TASI - TIA:

È funzionario responsabile ICI/IMU - TASI - IMIS e TIA e svolge tutti gli adempimenti annuali inerenti la sua gestione generale. È in suo potere esercitare ogni attività organizzativa e gestionale dell'imposta compresa la responsabilità nella sottoscrizione di richieste, avvisi e provvedimenti di liquidazione, accertamento e di rimborso.

La gestione ordinaria dell'imposta per le attività di liquidazione e accertamento è comunque preordinata all'acquisto da parte dell'amministrazione comunale di apposito programma - software.

Risponde a tutte le esigenze dei contribuenti per informazioni, dichiarazioni e delucidazioni nell'applicazione dell'imposta, sugli adempimenti legislativi e sulle norme regolamentari.

1. AFFIDAMENTO GESTIONE RISORSE

Alla responsabile del Servizio finanziario viene assegnata la responsabilità di accertamento e riscossione di tutte le entrate iscritte a bilancio al di fuori di quelle attribuite direttamente agli altri responsabili ed elencate in ciascun atto di indirizzo.

2. ASSEGNAZIONE FONDI PER GESTIONE INTERVENTI DI SPESA: quale funzionario responsabile COSAP - ENTRATE PATRIMONIALI - SERVIZI PRODUTTIVI, ECC come da allegato 1.

NORMA GENERALE

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati per il corretto funzionamento dell'attività dell'ente anche se non elencato nel presente elaborato.

Adotta e numera progressivamente tutte le determinazioni di competenza nella qualità di responsabile dell'ufficio ragioneria e tributi mediante espresso richiamo alla propria responsabilità dei servizi finanziario - acquedotto e fognatura - COSAP e per settore amministrativo nei riguardi del segretario comunale e dei servizi conferiti per gestioni attività consolidate.

E' in sua facoltà adottare altri atti gestionali, in caso di assenza del segretario comunale.

MEZZI STRUMENTALI

- 1 server per gestione in rete dei servizi comunali
- 1 computer (ufficio ragioneria)
- 1 schermo aggiuntivo (ufficio ragioneria)
- 1 stampante laser
- 1 calcolatrice

OBIETTIVI:

- Corresponsione al personale con regolarità degli emolumenti stipendiali e in particolare delle voci variabili: entro il mese successivo
- Corresponsione a cadenza trimestrale/quadrimestrale delle indennità di missione
- Adempimenti fiscali: elaborazione denunce entro le scadenze ministeriali
- Rispetto delle scadenze contabili per elaborazione bilanci previsione e conto consuntivo
- Pagamento fatture spese impegnate: entro 30 giorni dal ricevimento
- Pagamento bimestrale: fatture forniture mense scolastiche
- Ordinazione spese a calcolo: immediata o secondo necessità ed esigenze diverse
- Liquidazione spese a calcolo: mensilmente e comunque entro 30 gg. dal ricevimento delle fatture
- Rispetto scadenze spese fisse e ricorrenti.
- Corretta elaborazione fatturazione dei tributi
- Responsabilità accertamenti/riscossione: solleciti morosi
- Adempimenti IM.I.S.: - brochure modalità di gestione :
 - avvisi al pubblico
 - diramazione F24 con calcoli imposta dovuta;
 - scadenze I^a rata e II^a rata
 - liquidazione e accertamento dell'imposta comunale IM.I.S.

TECNICO IN GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI BASSA VAL DI SOLE

RESPONSABILI: TECNICI COMUNE DI MALÈ

1. SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA

Al responsabile dell'ufficio tecnico spetta la direzione del personale addetto all'Ufficio, compresa la ripartizione dei compiti.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio tecnico tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso.

In particolare:

- Rilascia le concessioni e le autorizzazioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale
- Esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale
- Autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri

- Provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione e di rimborso dei contributi pagati
- Rilascia le autorizzazioni allo scarico
- Rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore
- Riscuote i diritti di segreteria e li affida all'economo comunale, tramite il collaboratore amministrativo - agente contabile - addetto all'ufficio anagrafe e stato civile
- Provvede a emettere gli avvisi PagoPa relativi agli importi dovuti per l'espletamento delle pratiche edilizie richieste dagli utenti.
- Esprime il parere tecnico - amministrativo per deliberazioni degli organi collegiali

b) SETTORE DEI LAVORI PUBBLICI E INVESTIMENTI

- Collabora con il segretario comunale e con i responsabili di programma nella gestione e realizzazione degli investimenti.
- Esprime i pareri tecnico - amministrativi:

a) Per l'approvazione di progetti di investimento

b) Per l'approvazione di perizie di variante e suppletiva, nei limiti indicati dalla disciplina provinciale

c) Per l'approvazione di nuovi prezzi

d) L'approvazione dei certificati di regolare esecuzione e delle contabilità finali

e) Per l'aggiornamento dei pareri di progetto per la proroga dei termini di esecuzione dei contratti di appalto

- Assume la progettazione, la direzione e la contabilità di progetti di modesta entità su conferimento della Giunta Comunale
- Attesta la corretta realizzazione per il ripristino degli attraversamenti stradali conseguenti a depositi cauzionali

c) SETTORE SERVIZI IN ECONOMIA

- Dà ordinazione alle spese a calcolo sui fondi di cui è responsabile
- Vidima, attestandone la regolarità, le fatture per gli acquisti e le prestazioni ordinate
- Elabora i calcoli per il canone di occupazione spazi ed aree pubbliche

Norma Generale

Adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati per il corretto funzionamento dell'attività dell'ente, anche se non elencato nel presente elaborato.

1) AFFIDAMENTO GESTIONE RISORSE

Rimanendo in capo al servizio finanziario la responsabilità generale di accertamento e

riscossione di tutte le entrate iscritte a bilancio, al responsabile dell'ufficio tecnico si assegna l'emissione delle concessioni e delle autorizzazioni edilizie, si assegna l'accertamento delle risorse specificate nell'allegato 1.

MEZZI STRUMENTALI

- 1 computer
- 1 stampante a getto di inchiostro
- 1 calcolatrice

PERSONALE

- 1 assistente tecnico a 20 ore settimanali cat. C - livello base
- 1 operai polivalenti cat. B) livello evoluto
- 1 operaio stagionale cat. A)
- Collaborazione della coadiutrice amministrativa addetta all'ufficio ragioneria - tributi.

OBIETTIVI

- Rilascio concessioni e autorizzazioni edilizie: entro 10 giorni dal completamento regolare del procedimento, che deve avvenire entro 90 giorni dalla presentazione delle domande
- Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica, autorizzazioni allo scarico, concessioni per occupazione spazi, etc.: entro 8 giorni e comunque fatti salvi i casi di urgenza con rilascio entro 24 ore
- Vidimazione regolarità fatture per forniture e prestazioni: a vista
- Rilascio pareri di competenza: entro 8 giorni, salvo procedimenti complessi
- Ordinazione spese a calcolo: immediata o secondo necessità o esigenze diverse.

SERVIZIO ANAGRAFICO - ELETTORALE - COMMERCIO - LEVA MILITARE - STATO CIVILE

RESPONSABILE: Emilio Antonioni - collaboratore amministrativo - cat. C - evoluto

SETTORE ANAGRAFE - STATO CIVILE - ELETTORALE

E' responsabile del servizio anagrafe, stato civile, elettorale, commercio, leva militare.

Rientrano nei compiti dell'Ufficio anagrafe, elettorale e stato civile tutte le attività che la legge, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza dell'Ufficio stesso.

- Dà ordine all'acquisto del materiale necessario allo svolgimento del servizio anagrafico e dello stato civile

- Dà ordine alle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie
- Predispone lo schema delle determinazioni di autorizzazione e di liquidazione del lavoro straordinario in occasione delle consultazioni elettorali
- Predispone il calcolo dei compensi da liquidare ai rilevatori.

SETTORE COMMERCIO

Provvede alla gestione diretta dei settori commercio fisso e ambulante, dei pubblici esercizi, turismo, industria e artigianato, agricoltura assumendo i seguenti provvedimenti:

- esegue le istruttorie riguardanti le pratiche di autorizzazione all'esercizio del commercio, fisso ed ambulante, alle nuove aperture, subingressi, variazioni e cessazioni di attività dei pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande e degli esercizi extra alberghieri quali esercizi di affittacamere, esercizi rurali, bed and breakfast, case e appartamenti per vacanze ostelli per la gioventù, case per ferie e di tutte le altre attività di pubblica sicurezza e comunque tutti gli atti necessari nel rispetto dei criteri indicati dalla legge, dai regolamenti in materia commerciale
- Esegue le istruttorie riguardanti le varie tipologie di attività degli esercizi di barbiere, parrucchiere e mestieri affini, le licenze di autonoleggio da rimessa e da piazza
- È responsabile dell'applicativo SUAP sportello unico per le attività produttive telematico dedicato alla presentazione obbligatorie delle pratiche a decorrere dal 01/01/2015;
- Tenuta registro concessioni cimiteriali - tombe di famiglia - loculi - cellette cinerarie;

Rimane di competenza del **Sindaco** la concessione di deroghe sull'orario di apertura dei pubblici esercizi.

Nelle materie devolute alla sua competenza rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

1) AFFIDAMENTO GESTIONE RISORSE

Rimanendo in capo al servizio finanziario la responsabilità generale di accertamento e di riscossione di tutte le entrate iscritte a bilancio, al responsabile del servizio anagrafe - stato civile si assegna l'accertamento delle risorse specificate nell'allegato 1.

OBIETTIVI

- Garantire il funzionamento efficiente del servizio
- Evasione richiesta urgenti certificati: immediata
- Rilascio certificati: entro 24 ore

- Rilascio carte d'identità: entro 24 ore o secondo disponibilità

MEZZI STRUMENTALI:

- 2 computer
- 1 stampante
- 1 fotocopiatrice
- 1 macchina da scrivere
- 1 scanner

PERSONALE ASSEGNATO

- 1 collaboratore amministrativo- cat. C evoluto
- Collaborazione della coadiutrice amministrativa addetta al servizio di segreteria.

3.1.3 CAPITALE UMANO

SEZIONE 3: CAPITALE UMANO

PREMESSA

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

- Dipendenti in lavoro agile
- Titoli di studio dei dipendenti
- Fasce di età e anzianità dei dipendenti
- Dipendenti in part-time
- Tipologia di contratto dei dipendenti
- Genere dei dipendenti

CATEGORIA CONTRATTUALE

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

Categoria contrattuale	Donne	Uomini
Cat. A - Liv. UNICO - 1 ^a Pos. Retr.	2	0
Cat. B - Liv. BASE - 1 ^a Pos. Retr.	0	2
Cat. B - Liv. EVOLUTO - 5 ^o Pos. Retr.	1	0
Cat. C - Liv. BASE - 1 ^a Pos. Retr.	1	0
Cat. C - Liv. EVOLUTO - 5 ^o Pos. Retr.	0	1

DIPENDENTI IN LAVORO AGILE

Descrizione	Femmine	Maschi
Smart Si	1	1
Smart No	3	2
Totale	4	3

TITOLI DI STUDIO

Descrizione	Femmine	Maschi
Licenza media superiore	4	3
Totale	4	3

CATEGORIE CONTRATTUALI

Descrizione	Femmine	Maschi
Totale	0	0

FASCE DI ETÀ

Descrizione	Femmine	Maschi
<25	0	0
25-29	0	0
30-34	0	0
35-39	0	0
40-44	2	0
45-49	0	1
50-54	0	0
55-59	1	0
60-64	1	2
65-69	0	0
69+	0	0
Totale	4	3

ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Descrizione	Femmine	Maschi
0-4	2	1
5-9	1	0
10-14	0	0
15-19	1	0
20-24	0	0
25-29	0	0
30-34	0	0
35-39	0	1
40-44	0	0
45-49	0	0
Totale	4	2

DIPENDENTI IN PART-TIME

Descrizione	Femmine	Maschi
Part-time	1	0
Full time	3	3
Totale	4	3

TIPOLOGIA DI CONTRATTO

Descrizione	Femmine	Maschi
Non definito	0	0
Determinato	0	1
Indeterminato	4	2
Totale	4	3

GENERE

Descrizione	Valore
Femmine	4
Maschi	3
Totale	7

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

Il rientro al lavoro dopo la pandemia necessita di un cambio del modello e dell'organizzazione e gestione del lavoro in cui la prestazione lavorativa si svolge in parte sul luogo di lavoro e in parte a distanza.

Il Dicastero del lavoro, già nel POLA presentato nel 2021, ha gettato le basi per una nuova organizzazione del lavoro sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, anticipando l'ultima normativa di settore, includendo la messa a disposizione di strumenti di social collaboration e l'accesso alle informazioni e applicazioni detenute in cloud.

Questi elementi devono essere regolati anche nel rispetto delle direttive dell'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2021 nonché declinati e condivisi in regole operative con le Organizzazioni sindacali e supportati da determinati strumenti.

Il modello organizzativo che contempla il lavoro agile facilita il conseguimento degli obiettivi previsti dal D.L. n.80/2021 in termini di reingegnerizzazione dei processi, accessibilità fisica e digitale ai servizi resi dal Comune, nonché parità ed equilibrio di genere.

CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti, secondo le LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato all'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77) si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

La pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza, ha da un lato consentito la realizzazione di importanti risultati ma anche evidenziato criticità e quindi la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile quali:

- Misure organizzative

- Piattaforme tecnologiche
- Competenze professionali

con l'obiettivo di rafforzare e adeguare le dotazioni informatiche ed i sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto; rivedere il contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione tesa alla semplificazione operativa nonché sviluppare le competenze digitali di base del personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

Il ricorso alle nuove modalità di lavoro ibrido si basa su una serie di considerazioni preliminari, già analizzate nella redazione del POLA 2020-2022, che possono essere ulteriormente portate avanti con lo sviluppo della tecnologia e di nuove soluzioni organizzative:

- Lavoro a distanza: deve consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata;
- Alternanza: l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza permette al personale di sentirsi coinvolto ed impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del team. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro;
- Reti e connessioni: è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto;
- Strumenti digitali: volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

È in questo quadro che si può muovere con gradualità l'azione del Comune di Caldes, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica, i cui punti rilevanti sono:

- rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro;
- promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
- utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- monitorare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione può già contare sull'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi informativi del Comune, nonché sulla dotazione tecnologica anche personale per consentire a tutto il

personale di poter lavorare in modalità a distanza.

Questi principi sono già contenuti negli atti di Programmazione strategica. Infatti, già l'Atto di indirizzo del Ministro per l'individuazione delle priorità politiche per l'anno 2021, documento prodromico al Piano della performance e al presente piano, contiene il paragrafo "Governance e Politiche trasversali", che esplicita la pianificazione in ambito digitale.

Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale asurge a obiettivo strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che coinvolge sia i servizi interni sia quelli rivolti all'utenza esterna. Esso potrà trovare attuazione nelle seguenti linee di intervento, da declinare in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si rendono disponibili nel triennio 2023-25:

- trasformazione digitale a supporto di una Pubblica Amministrazione più efficiente, trasparente, vicina a cittadini e di imprese, nel quadro degli standard tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, anche mediante i fondi PNRR della missione 1 (M1) assegnati al Comune di Caldes;
- evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT. La sottosezione Performance contiene obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale;
- resilienza alle crisi: la facilità di permettere alle persone di lavorare anche in situazioni di crisi, e quindi di non vedere interrotti certi servizi, è probabilmente il vantaggio più evidente dello smart working;
- rispetto dell'ambiente: nelle fasi di lockdown si è constatato il crollo del traffico. Si tratta di una dimostrazione estrema di effetti positivi che, seppur in misura decisamente inferiore, lo smart working ha sull'ambiente. Il ricorso alle modalità ibride, e quindi in parte al lavoro da remoto, può continuare ad avere un impatto positivo sull'ecosistema;
- maggiore produttività: soddisfatte certe condizioni sopra sinteticamente descritte è indubbio che il lavoro agile possa avere un impatto positivo sulla produttività. Il lavoro da remoto rende più facile la vita delle persone. Basta pensare al tempo risparmiato nel tragitto casa-lavoro o alla flessibilità che si guadagna nella gestione della casa.

La verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori di valutazione:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;

- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti piuttosto che utilizzo delle sale conferenza virtuali;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

Il ricorso alla modalità di lavoro in presenza alternata alla modalità a distanza ha richiesto ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione. Ecco perché, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, nella consapevolezza che la digitalizzazione è il presupposto per l'attivazione del lavoro agile, l'attività si è concentrata sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile per consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale.

Le attività di lavoro smartabili sono estese a tutti i processi lavorativi eccezion fatta per quelle che necessariamente sono esigibili in presenza: attività di protocollo/front office, notificazione atti, attività della Biblioteca comunale, attività di gestione e manutenzione del patrimonio comunale (cantiere comunale), attività di sportello al cittadino in orario di apertura al pubblico.

Nel corso dell'anno 2022 sono state intraprese esperienze di lavoro agile antecedentemente alla sottoscrizione dell'accordo sindacale, confermate anche per l'anno in corso, che hanno viste coinvolte dapprima le figure apicali della struttura comunale, con risultati positivi in termini di impatto sul conseguimento dei risultati.

Nell'ottica della responsabilizzazione delle figure direttive, il modello organizzativo di Caldes per la pianificazione del lavoro agile, rimette ai Responsabili di Servizio/Ufficio unitamente al Segretario comunale, la valutazione delle domande di lavoro agile presentate dal personale dipendente.

Nel rispetto della disciplina contrattuale prevista, fatte salve eventuali deroghe motivate, il criterio di accesso a detta modalità lavorativa prevede quale presupposto la prevalenza del lavoro in presenza, l'adeguamento progressivo della strumentazione informatica e tecnologica, una nuova formazione del personale dipendente ed in particolar specie delle figure direttive orientata all'operare per risultati rispetto ad una programmazione chiara e condivisa tra parte politica e vertici amministrativi.

Ad ogni buon conto l'accesso al lavoro agile non può pregiudicare la qualità del servizio reso al cittadino, anzi deve tendere al suo progressivo miglioramento implementando in

particolar modo l'accesso ai servizi attraverso piattaforme digitali informate all'accessibilità digitale.

L'autorizzazione al lavoro agile deve dunque conseguire all'individuazione del giusto equilibrio tra vantaggi tangibili della prestazione resa in presenza e benefici anche immateriali correlati al benessere e alla salute lavorativa i cui esiti confluiscono nel monitoraggio e nella valutazione almeno semestrale dell'attività resa in modalità agile da parte del Responsabile di Servizio/Ufficio e del Segretario comunale per il personale dallo stesso gestito direttamente e per le figure apicali.

L'autorizzazione al lavoro agile è un'attività di micro-organizzazione conseguente alla presente pianificazione generale e si perfeziona mediante accordo individuale sottoscritto dal dipendente, che si riporta di seguito nei contenuti essenziali.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

1. Oggetto e obiettivi

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nell'accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2022.

La data di avvio/fine della prestazione di lavoro agile: dal --- al ---.

Il dipendente agile opera presso la propria residenza ---, quale luogo di lavoro da remoto individuato sulla base delle previsioni di cui all'allegato 1) <Sicurezza sui luoghi di lavoro= dell'accordo contrattuale del 21.09.2022.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme del C.C.P.L. di data 01.01.2018.

La prestazione in modalità di lavoro agile può essere eseguita a giornata intera o a frazione di giornata per un massimo di due giornate a settimana; come da istanza del dipendente: le giornate di --- della settimana lavorativa. E' previsto il rientro in servizio presso la sede municipale nelle giornate di --- per gli incontri periodici di coordinamento tra i Responsabili di Ufficio e il Segretario comunale e in occasione delle sedute dell'Organo esecutivo.

La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di collocabilità della prestazione: corrispondente all'orario di servizio stabilito con decreto a firma del Sindaco pro tempore n. 8400-3.12 di data 17 settembre 2020 con la previsione della presenza obbligatoria nell'arco temporale 9.00 - 12.00.

Nel corso della prestazione di lavoro agile il dipendente è sempre contattabile per via telefonica, via mail o con altre modalità similari.

- fascia di inoperatività (cui corrisponde il diritto alla disconnessione): dalle ore 20.00 e fino alle ore 07.00 del mattino seguente, oltre al sabato, domenica e festivi. E' la fascia nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fatta salva la prestazione di lavoro straordinario previamente autorizzata) e coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

Non è dovuto il buono pasto.

Il dipendente agile deve conseguire gli obiettivi di performance della struttura organizzativa di appartenenza e gli eventuali specifici obiettivi individuali come definiti negli atti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, PIAO).

I comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate sono da valutare alla stregua del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza e sono definiti negli atti di graduazione e valutazione delle posizioni di lavoro direttive e dirigenziali. I criteri di valutazione sono mutuati dal vigente Manuale di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative anche con riguardo alle posizioni di lavoro direttive: capacità organizzativa, capacità di gestione delle relazioni, risultati raggiunti (vedasi scheda di valutazione)..

2. Strumenti del lavoro agile

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è fornita dall'Amministrazione comunale. E' nella facoltà del dipendente impiegare supporti informatici nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente è tenuto ad attivare il software VOIP oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o personale.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il malfunzionamento della strumentazione, dovrà informare tempestivamente il Servizio Segreteria.

L'impiego della strumentazione deve avvenire esclusivamente dal dipendente e limitatamente all'attività lavorativa tramite VPN e in presenza di connessioni sicure.

Il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Ente e le direttive impartite in materia di privacy e protezione dei dati personali, di uso, custodia e sicurezza dei dispositivi

nonché eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere fornite dall'Amministrazione comunale atte a evitare la perdita e la diffusione di dati e informazioni anche di terzi. Il dipendente è altresì tenuto ad attenersi alle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati fornite dal servizio di assistenza informatica nello svolgimento dell'attività.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse allo svolgimento della prestazione a distanza sono a carico del dipendente.

3. Monitoraggio

Il Responsabile del Servizio/Ufficio (o il Segretario comunale in caso di prestazione agile svolta da Responsabili di Servizio/Ufficio) procede ad effettuare il monitoraggio quali/quantitativo delle attività espletate, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività lavorative anche ai fini della verifica sull'andamento del raggiungimento delle misure operative dei programmi di attività del DUP (Documento unico di programmazione - SeO (Sezione Operativa), degli obiettivi operativi di PEG - Piano esecutivo di gestione e degli ulteriori obiettivi organizzativi e di gestione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione.

4. Recesso

È facoltà del Responsabile del Servizio/Ufficio (o del Segretario comunale in caso di prestazione agile svolta da Responsabili di Servizio/Ufficio) recedere dal presente accordo anche prima della scadenza del termine fissato all'articolo 1, comma 2, qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo fornendo un preavviso di 30 giorni, salvi motivi di urgenza.

Il lavoratore può recedere liberamente con un preavviso di 30 giorni.

5. Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini della progressione di carriera e del riconoscimento della professionalità.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato regolato dalla contrattazione collettiva né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la sede di lavoro prevista nel contratto individuale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Nella fascia di collocabilità il dipendente può chiedere la fruizione di permessi orari e/o altri istituti contrattualmente previsti.

Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal C.C.P.L. In particolare, l'obbligo di pausa interviene dopo le 6 ore di lavoro.

6. Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore agile è direttamente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salva l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione comunale.

Le dotazioni informatiche e l'ulteriore strumentazione messa a disposizione del dipendente, devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione del sistema, ivi inclusa la componente hardware/software sicurezza e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate dal Servizio informatico.

A tali fini le Parti dichiarano di aver preso adeguata visione e di ben conoscere le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e si impegnano alla loro diligente applicazione per quanto compatibili ai luoghi di lavoro agile individuati.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e contrattuali al pari di un lavoratore che opera nella sede municipale.

Restano ferme tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi, dal codice disciplinare, da altri codici specifici e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caldes.

Al mancato rispetto delle disposizioni del presente accordo da parte del dipendente conseguono le responsabilità previste dalla legge per la violazione dei doveri di servizio (responsabilità civile, penale, erariale, disciplinare, dirigenziale a seconda dei presupposti del precetto normativo cui l'ordinamento giuridico correla sanzioni di diversa natura).

7. Sicurezza sul lavoro

Trovano applicazione le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro approvate unitamente alla sottoscrizione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile avvenuta in data 21.09.2022.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione

Comune di Terzolas (TN)

all'esterno della sede municipale.

Il dipendente agile collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire l'adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Comune non risponde di infortuni verificatisi a causa della scelta di un luogo diverso da quelli previsti nel presente accordo o successivamente concordati con il Responsabile di Servizio/Ufficio (o il Segretario comunale).

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore deve fornire tempestiva informazione all'Amministrazione, che si farà carico della procedura di gestione dello stesso.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

FABBISOGNO DEL PERSONALE

ASSUNZIONI - CESSAZIONI 2026/2028

Il Comune di Terzolas prevede l'assunzione nel corso dell'anno 2026 di una/un addetta/o livello C base (Istruttrice/ore livello base) a tempo pieno in convenzione con il Comune di Croviana.

Non si prevedono cessazioni nel triennio. In caso di cessazione non prevista si provvederà alla sostituzione.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

PREMESSA

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

Il Piano della Formazione triennale per il personale tecnico ed amministrativo persegue l'obiettivo di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione, finalizzate sia alla realizzazione degli obiettivi strategici che sono connessi ai processi di cambiamento, che al potenziamento della performance organizzativa e individuale, orientando i contenuti e le metodologie didattiche tenendo presente ciò che è opportuno e necessario al fine della valorizzazione professionale e individuale del personale.

Nell'ambito del Piano Integrato, sul piano della trasparenza, è stata individuata la "dematerializzazione dei processi amministrativi" come obiettivo generale, comune a tutti i Servizi comunali, che si attua anche promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

La Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza costituisce un altro riferimento importante ai fini della programmazione, in quanto prevede, tra l'altro, come misure necessarie, la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'obiettivo dell'attività formativa è quello di sostenere la crescita culturale, sociale, professionale e personale del personale.

L'acquisizione di conoscenze e competenze individuali può diventare la leva strategica del cambiamento organizzativo con una attività formativa che:

- sia progettata e realizzata in termini di processo;
- condivida un orientamento strategico;
- sia espressione di valori;
- sia supportata da tecnologie e strumenti adeguati.

Il Piano Formativo viene formulato proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle competenze trasversali e delle competenze tecniche specifiche per ambito professionale.

RACCOLTA FABBISOGNI FORMATIVI

Al fine di progettare in forma condivisa le iniziative in grado di consentire di affrontare in maniera qualificata e consapevole i cambiamenti normativi in atto e di perseguire gli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, per la redazione della presente sotto-sezione sono stati presi a riferimento i percorsi formativi dell'ultimo triennio ed in particolar specie le riforme del sistema pubblico in atto.

I principali obiettivi da tenere presente per la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi, possono essere così individuati:

- sviluppare le competenze manageriali, per il miglioramento organizzativo e la realizzazione delle azioni strategiche;
- aumentare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- sviluppare le competenze linguistiche del personale, in particolare di quello dedicato all'attività di sportello al cittadino;
- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico, con particolare attenzione al Diritto Amministrativo, alla Normativa sugli Appalti e Contratti, al Diritto del Lavoro e della previdenza Sociale, alla Normativa Fiscale e Tributaria, al Codice dell'Amministrazione Digitale;
- garantire l'aggiornamento normativo obbligatorio in materia di anticorruzione, trasparenza, protezione dati, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro;
- garantire l'aggiornamento negli ambiti della Biblioteconomia, Bibliografia, Catalogazione, Diritto d'Autore;
- garantire le competenze in materia di gestione e valutazione delle performance;
- aggiornare e potenziare le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali dei Servizi comunali al fine di incrementare le
- conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi in uso;

- garantire una conoscenza intermedia-avanzata dei programmi informatici e dei programmi per la raccolta ed elaborazione dei dati;
- garantire la conoscenza dei sistemi multimediali/ipertesti, l'uso dei social, la programmazione web, la gestione dei data base relazionali;
- migliorare la comunicazione istituzionale con gli utenti;
- garantire la formazione in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi di vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

ATTIVITÀ FORMATIVE PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI

Le attività formative sono organizzate con percorsi formativi specifici che tengono conto del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e della possibilità di scelta accordata ai dipendenti di individuare il livello di formazione adeguato alle proprie conoscenze e competenze nella materia trattata.

L'intervento formativo mira a potenziare le competenze necessarie per migliorare in modo strategico e orientato agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale, la comunicazione interna e verso l'esterno anche attraverso l'utilizzo dei social, le relazioni di gruppo, la comunicazione, la leadership.

Comune di Terzolas (TN)

Attività Formativa	Obiettivi	Destinatari	Soggetto erogatore
Formazione anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	Obbligatorio	Consorzio dei Comuni Trentini
Formazione completa sicurezza, antincendio e primo soccorso	Tutto il personale	Obbligatorio	SEA spa
Formazione specifica in presenza di novità amministrative o legislative	Tutto il personale	Opzionale	Consorzio dei comuni/ASNUSCA
Percorso formativo nuovo sito istituzionale.	Tutto il personale	Facoltativo	Consorzio dei Comuni Trentini
Consorzio dei Comuni	Webinar accompagnamento trasformazione digitale PNRR	Ufficio ragioneria	Facoltativo

MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Terzolas (TN) sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico non è previsto essendo un ente con meno di 50 dipendenti.
- Il monitoraggio delle sottosezioni "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.
- In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adequatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC
- In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.
- Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Allegato 1 - Schede rischi corruttivi 2026-2028

Comune di Terzolas (TN)

18/03/2026

INDICE

1 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	5
1.1 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / A. RILASCIO DI PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI EDILIZIE, CERTIFICATI DI AGIBILITÀ, CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA, SCIA EDILIZIA	6
1.2 ERRATO CALCOLO DEGLI ONERI DI COSTRUZIONE E DI URBANIZZAZIONE, ANCHE NELLE IPOTESI DI RILASCIO IN SANATORIA, OVVERO DEGLI IMPORTI DELLA RATEIZZAZIONE	7
1.3 OMISSIONE O PARZIALE ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULLA ATTIVITÀ EDILIZIA IN CORSO SUL TERRITORIO COMUNALE	8
1.4 RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI IN RITARDO E/O CON MODALITÀ E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI	9
1.5 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / A. RILASCIO DI PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI EDILIZIE, CERTIFICATI DI AGIBILITÀ, CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA, SCIA EDILIZIA	10
1.6 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / B. STIPULA CONVENZIONE URBANISTICA	11
1.7 RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI	12
1.8 RILASCIO DELLA LICENZA IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI	13
1.9 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA	14
1.10 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA	15
1.11 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA	16
1.12 RILASCIO DI OGNI ALTRA AUTORIZZAZIONE E LICENZA DI PS IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE, ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	17
1.13 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA	18
1.14 RILASCIO LICENZA PER APERTURA SALA GIOCHI IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	19
1.15 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / G. RILASCIO DI NULLA OSTA E/O ALTRE AUTORIZZAZIONE E/O LICENZA E/O CONCESSIONE DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	20
1.16 RILASCIO DI OGNI ALTRA AUTORIZZAZIONE E/O LICENZA E/O CONCESSIONE DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE, ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	21
2 CONCORSI E PROVE SELETTIVE	22
2.1 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / E. PROGRESSIONI DI CARRIERA	23
2.2 MANCATO ADEGUAMENTO / AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - SEZIONE CONCORSI ALLE NUOVE NORMATIVE LEGISLATIVE E CONTRATTUALI	24
2.3 CONTRATTI PUBBLICI / A. PROGRAMMAZIONE (INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO)	25
2.4 OMESSA RACCOLTA O VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI DEI COMMISSARI SULLA ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI ALL'ESITO DELLA CONSULTAZIONE DELLA LISTA DEI CANDIDATI	26
2.5 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE	27
2.6 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE	28
2.7 CONTRATTI PUBBLICI / A. PROGRAMMAZIONE (INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO)	29
2.8 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE	30
2.9 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE	31
2.10 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / B. ATTINGIMENTO DA GRADUATORIA DI ALTRI ENTI	32
2.11 OMESSA O SCARSA PREVISIONE NEL BANDO/AVVISO DI CRITERI OGGETTIVI PREDETERMINATI RISPETTO ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE CANDIDATI PREDETERMINATI	33
2.12 OMESSA O SCARSA PREVISIONE NEL BANDO/AVVISO DI CRITERI OGGETTIVI PREDETERMINATI RISPETTO ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE CANDIDATI PREDETERMINATI	34
2.13 OMESSA O SCARSA PREDETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI AL CONFERIMENTO DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI DIPENDENTI	35
2.14 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	36
3 CONTRATTI PUBBLICI	37
3.1 POSSIBILE ALTERAZIONE DEI VALORI STIMATI PER GLI AFFIDAMENTI, CON CONSEGUENTE FRAZIONAMENTO, AL FINE DI NON SUPERARE LE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 14 DEL DL.VO 36/2023 O DEL VALORE STIMATO E/O FRAZIONAMENTO DELLA CONCESSIONE EFFETTUATA CON L'INTENZIONE DI ESCLUDERE TALE CONCESSIONE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.	38

3.2 AFFIDAMENTI DIRETTI PER ESTREMA URGENZA IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE (AD ESEMPIO QUANDO L'ESTREMA URGENZA NON DERIVA DA EVENTI IMPREVEDIBILI ED È INVECE IMPUTABILE ALLA STAZIONE APPALTANTE).	39
3.3 AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI" (DA INTENDERSI COME ESISTENZA NEL MERCATO DI UN UNICO OPERATORE ECONOMICO GRADO DI FORNIRE LA PRESTAZIONE DI CUI LA SA HA BISOGNO) SVOLTI IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI	40
3.4 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE	41
3.5 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE	42
3.6 FISSAZIONE DI REQUISITI DISCRIMINATORI E SPROPORZIONATI ALL'OGGETTO DELLA CONCESSIONE E NON CORRELATI ALLA NECESSITÀ DI GARANTIRE LA CAPACITÀ DEL CONCESSIONARIO DI ESEGUIRE LA CONCESSIONE.	43
3.7 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE	44
3.8 GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	45
3.9 IRREGOLARITÀ COMMESSE DA CUC O ALTRI ENTI TERZI CHE AFFIDANO APPALTI E CONCESSIONI PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE	46
3.10 LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA E AGEVOLAZIONE DI DETERMINATI CONCORRENTI MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI REQUISITI TECNICO-ECONOMICI NON GIUSTIFICATI E ADEGUATI (ES. CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE - CFR. DELIBERA ANAC N. 1142/2018).	47
3.11 NEL PROJECT FINANCING, DISPOSIZIONI DEL BANDO CHE LIMITANO LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONCORRENZIALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLA DEL PROMOTOREE CON CONSEGUENTE RADICARSI DI UNA POSIZIONE DI MONOPOLIO DI QUEST'ULTIMO (ART. 183, COMMA 15 DLGS 36.2023) (CFR. COMUNICATO ANAC DEL 12 GENNAIO 2022)	48
3.12 PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE	49
3.13 RICORSO A PROROGHE DELLA CONCESSIONE NON GIUSTIFICATE E AL DI FUORI DEI CASI IN CUI È CONSENTITA NEI DOCUMENTI DI GARA E PER LEGGE (ART. 178 D.LGS. 36/2023)	50
3.14 RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI E/O IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI.	51
3.15 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE	52
3.16 RIVELAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE, TESE A FAVORIRE OPERATORI ECONOMICI, IN FASE ANTICIPATA ALLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.	53
3.17 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE	54
3.18 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	55
3.19 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	56
3.20 ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO PRIVO DEI REQUISITI.	57
3.21 CARENZA IN ORGANICO NEI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A CINQUEMILA ABITANTI DI FIGURE IDONEE A RICOPRIRE LE FUNZIONI DI RUP O DI RESPONSABILE DI AREA TECNICA E AFFIDAMENTO DI TALI FUNZIONI A TITOLARI DI INCARICHI POLITICI AI SENSI DELL'ART. 53, CO. 23 L. 388/2000 (DELIBERA ANAC N.291/2023)	58
3.22 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	59
3.23 ERRONEA GESTIONE DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE NELLE IPOTESI DI CUI ALL'ART. 110 DLGS. 36/2023	60
3.24 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	61
3.25 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	62
3.26 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	63
3.27 IRREGOLARITÀ COMMESSE DA CUC O ALTRI ENTI TERZI CHE AFFIDANO APPALTI E CONCESSIONI PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE	64
3.28 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	65
3.29 OMESSA MOTIVAZIONE O MOTIVAZIONE INSUFFICIENTE IN MERITO ALLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ART. 7 DEL D.LGS. 36/2023 PER LA LEGITTIMITÀ DELL'AFFIDAMENTO (OSSIA INDICAZIONE DEI VANTAGGI PER LA COLLETTIVITÀ, DELLE CONNESSE ESTERNALITÀ E DELLA CONGRUITÀ ECONOMICA DELLA PRESTAZIONE DA AFFIDARE IN HOUSE, ANCHE IN RELAZIONE AL PERSEGUIMENTO DI OBIETTIVI DI UNIVERSALITÀ, SOCIALITÀ, EFFICIENZA, ECONOMICITÀ, QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE, CELERITÀ DEL PROCEDIMENTO E RAZIONALE IMPIEGO DI RISORSE PUBBLICHE)	66
3.30 VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA CAUSE RICONDUCIBILI, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO, A: - UTILIZZO DI METODI IMPROPRI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI; - APPLICAZIONE DISTORTA DEI SUDDETTI CRITERI	68
3.31 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	69
3.32 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	70
3.33 ESECUZIONE DELL'APPALTO IN DIFFORMITÀ RISPETTO A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARE E/O COMUNQUE "NON A REGOLA D'ARTE" A CAUSA DELL'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ, EFFICACIA, QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO. CIÒ AL FINE DI FAVORIRE L'APPALTATORE	71
3.34 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	72

Comune di Terzolas (TN)

3.35 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	73
3.36 INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO TENUTO AL COLLAUDO IN VIOLAZIONE DELLE INDICAZIONI DI CUI ALL'ART. 116 DLGS. 36/2023	75
3.37 REVISIONE CONTRATTO AL DI FUORI DELLE IPOTESI DI LEGGE (ART. 192 DLGS 36/2023)	76
3.38 RICORSO ALLA SUBCONCESSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	77
4 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	78
4.1 BANDO AD PERSONAM PER AGEVOLARE ALCUNI PARTECIPANTI	79
4.2 CONFLITTI D'INTERESSE TRA IL PERSONALE ASSEGNATO ALLE ATTIVITÀ E SOGGETTI RICHIEDENTI	80
4.3 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / A. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIRETTI A SEGUITO DI BANDO	81
4.4 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / A. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIRETTI A SEGUITO DI BANDO	82
4.5 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / A. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIRETTI A SEGUITO DI BANDO	83
4.6 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / D. AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI (ASILO NIDO E SCUOLA INFANZIA)	84
4.7 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / D. AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI (ASILO NIDO E SCUOLA INFANZIA)	85
4.8 MANCATA PREVISIONE O DESCRIZIONE DEI CRITERI E/O DELLE MODALITÀ CUI LE AMMINISTRAZIONI DEVONO ATTENERSI PER LE PROCEDURE DI AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI	86
4.9 MANCATA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI	87
4.10 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / D. AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI (ASILO NIDO E SCUOLA INFANZIA)	88
5 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	89
5.1 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO / A. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	90
5.2 MANCATA PREDETERMINAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO RISPETTO ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI	91
5.3 MANCATA PUBBLICITÀ DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE	92
5.4 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO / A. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	93
5.5 MANCATA VERIFICA CIRCA L'ASSENZA DI MOTIVI DI INCOMPATIBILITÀ PREVISTI DALLA LEGGE OVVERO LEGATI AD INTERESSI DI QUALUNQUE NATURA CON RIFERIMENTO ALL'INCARICATO INDIVIDUATO E ALL'OGGETTO DELL'INCARICO	94
5.6 OMESSA VERIFICA CIRCA LA SUSSISTENZA DI PROFESSIONALITÀ IDONEE A RICOPRIRE L'INCARICO ALL'INTERNO DEL COMUNE PRIMA DELL'INDIZIONE DELLA SELEZIONE	95
5.7 PREVISIONE NELL'AVVISO DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE RESTRITTIVI AL FINE DI FAVORIRE INDEBITAMENTE UN CANDIDATO A DISCAPITO DEGLI ALTRI	96
5.8 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO / B. PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI	97
5.9 MANCATA PARTECIPAZIONE DELL'ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO COMUNALE ALLE DECISIONI DELL'ENTE TERZO	98

1 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

1.1 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / A. RILASCIO DI PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI EDILIZIE, CERTIFICATI DI AGIBILITÀ, CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA, SCIA EDILIZIA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		A. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Alta	Alta	Bassa	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Richiesta Di Dichiarazione Di Assenza Di Conflitto Di Interessi						
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Informatizzazione Delle Procedure Di Protocollo E Assegnazione Informatizzata Delle Pratiche Ai Diversi Responsabili						
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

1.2 ERRATO CALCOLO DEGLI ONERI DI COSTRUZIONE E DI URBANIZZAZIONE, ANCHE NELLE IPOTESI DI RILASCIO IN SANATORIA, OVVERO DEGLI IMPORTI DELLA RATEIZZAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		A. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Media	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche estimative effettuate • Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti • Scorretta applicazione normativa				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Adozione Di Procedure Informatizzate Al Fine Di Calcolare Gli Oneri Ovvero Gli Importi Delle Rate						
.						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Controllo A Campione Al Fine Di Verificare Il Rispetto Dei Criteri Di Quantificazione Degli Oneri						
.						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

1.3 OMISSIONE O PARZIALE ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULLA ATTIVITÀ EDILIZIA IN CORSO SUL TERRITORIO COMUNALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		A. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Media	Nulla	Media	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto				
MISURE DI PREVENZIONE						
Definizione Analitica Dei Criteri E Delle Modalità Di Calcolo Delle Sanzioni, Ovvero Delle Somme Da Corrispondere In Caso Di Sanatoria						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Monitoraggio Dei Tempi Del Procedimento Sanzionatorio, Comprensivo Delle Attività Esecutive Dei Provvedimenti Finali						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Misura Di Trasparenza Relativa Alla Pubblicazione Di Tutti Gli Interventi Di Ordine Di Demolizione O Ripristino, Opportunamente Anonimizzati						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Controllo A Campione Degli Importi Delle Sanzioni Emesse E Monitoraggio Dei Tempi Del Procedimento Sanzionatorio						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Definizione Di Un Programma Di Vigilanza Semestrale Con Estrazione A Sorte Delle Attività						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	

1.4 RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI IN RITARDO E/O CON MODALITÀ E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		A. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse • Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi • Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Delle Pratiche Evase In Ritardo, Con Indagine Sulla Motivazione Del Mancato Rispetto Delle Tempistiche Stabilite Dalla Legge						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Controllo A Campione Delle Richieste Di Integrazione Documentale E Sulla Loro Frequenza Al Fine Di Accertare Anomalie						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	

1.5 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / A. RILASCIO DI PERMESSI DI COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI EDILIZIE, CERTIFICATI DI AGIBILITÀ, CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA, SCIA EDILIZIA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		A. rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Alta	Nulla	Media	Media	Bassa	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		● Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. ● Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente ● Mancato rispetto termini conclusione procedimento ● Inosservanza delle regole procedurali				
Fattori Abilitanti:		● Mancanza di trasparenza ● Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Delle Richieste Di Integrazione Documentale E Sulla Loro Frequenza Al Fine Di Accertare Anomalie						
Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

1.6 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / B. STIPULA CONVENZIONE URBANISTICA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		B. stipula convenzione urbanistica			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Alta	Nulla	Media	Media	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti - Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione				
Fattori Abilitanti:		- Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)				
MISURE DI PREVENZIONE						
Informatizzazione Delle Procedure Di Protocollazione E Assegnazione Informatizzata Delle Pratiche Ai Diversi Responsabili						
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

1.7 RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		C. rilascio autorizzazione paesaggistica		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Violazione norme procedurali - Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente				
Fattori Abilitanti:		- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)				
MISURE DI PREVENZIONE						
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

1.8 RILASCIO DELLA LICENZA IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI E DAGLI ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		D. rilascio licenza attività commerciali		Servizio Demografico		
Attività		Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
.						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
.						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						

1.9 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Violazione norme procedurali • Indebita concessione per favorire un particolare soggetto • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Semestrale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						

1.10 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente • Violazione norme procedurali • Indebita concessione per favorire un particolare soggetto				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
Monitoraggio dei tempi procedimentali						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

1.11 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Violazione norme procedurali • Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti • Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
Monitoraggio dei tempi procedimentali						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale

1.12 RILASCIO DI OGNI ALTRA AUTORIZZAZIONE E LICENZA DI PS IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE, ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di ps in ritardo e/o con modalità illecite e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Indebita concessione per favorire un particolare soggetto • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						

1.13 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / F. RILASCIO LICENZE E AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse • Indebita concessione per favorire un particolare soggetto • Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
Monitoraggio dei tempi procedimentali						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Semestrale	

1.14 RILASCIO LICENZA PER APERTURA SALA GIOCHI IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		F. rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Bassa	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Indebita concessione per favorire un particolare soggetto - Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
La normativa provinciale è molto stringente sul tema.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

1.15 AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI / G. RILASCIO DI NULLA OSTA E/O ALTRE AUTORIZZAZIONE E/O LICENZA E/O CONCESSIONE DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Autorizzazioni/concessioni		G. rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'amministrazione comunale			Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		● Violazione norme procedurali ● Inosservanza delle regole procedurali ● Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.				
Fattori Abilitanti:		● Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) ● Mancanza di trasparenza ● Scarsa responsabilizzazione interna				

1.16 RILASCIO DI OGNI ALTRA AUTORIZZAZIONE E/O LICENZA E/O CONCESSIONE DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN RITARDO E/O CON MODALITÀ ILLEGITTIME E/O IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE, ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Autorizzazioni/concessioni		G. rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'amministrazione comunale		Servizio Corpo Polizia Locale (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Indebita concessione per favorire un particolare soggetto - Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controllo A Campione Dei Requisiti Previsti Dalla Legge, Dai Regolamenti E Dagli Altri Atti Amministrativi Generali Per Il Rilascio Dell'autorizzazione						
.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						
Monitoraggio Dei Tempi Procedimentali Al Fine Di Rilevare Anomalie						
.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Semestrale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						

2 CONCORSI E PROVE SELETTIVE

2.1 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / E. PROGRESSIONI DI CARRIERA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale		Segretario Comunale		
Attività		Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Media	Bassa	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione • Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari • Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Inserimento Della Programmazione Delle Progressioni Verticali Nel Piano Dei Fabbisogni						
Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Previsione Nel Regolamento Comunale - Anche Adottato Ad Hoc Per Le Progressioni Verticali - Di Criteri Predefiniti Che Limitino La Discrezionalità Dell'ente, Quali Titoli Di Servizio, Titoli Di Studio E Anzianità Di Servizio, Facendo Sì Che Nessun Criterio Sia In Assoluto Preminente Sull'altro						
Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.2 MANCATO ADEGUAMENTO / AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - SEZIONE CONCORSI ALLE NUOVE NORMATIVE LEGISLATIVE E CONTRATTUALI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale		Segretario Comunale		
Attività		Mancato adeguamento / aggiornamento del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - Violazione norme procedurali - Inosservanza delle regole procedurali - Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
MISURE DI PREVENZIONE						
Aggiornamento Del Relativo Regolamento Per L'organizzazione Degli Uffici E Dei Servizi - Sezione Concorsi Alle Nuove Normative Legislative E Contrattuali						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.3 CONTRATTI PUBBLICI / A. PROGRAMMAZIONE (INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale		Segretario Comunale		
Attività		Omessa previsione nei regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata - Predeterminazione di criteri generali, interni, di pagamento ai fornitori in generale, in presenza di vincoli finanziari al fine di favorire taluni soggetti. - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Condivisione Delle Scelte Di Approvvigionamento Con Procedura Formale						
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Programmazione Annuale Degli Affidamenti Diretti						
Programmazione annuale degli affidamenti diretti						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale
Predeterminazione Dei Criteri Di Priorità Nell'individuazione Dei Fabbisogni						
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.4 OMESSA RACCOLTA O VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI DEI COMMISSARI SULLA ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI ALL'ESITO DELLA CONSULTAZIONE DELLA LISTA DEI CANDIDATI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale		Segretario Comunale		
Attività		Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Rischio favoritismi e accordi collusivi • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse • Componente della commissione di gara colluso con concorrente				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Utilizzo Di Apposita Modulistica Per Il Rilascio Delle Dichiarazioni Di Assenza Dei Conflitti D'interesse						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifica Da Parte Dell'ufficio Del Personale Circa La Tempistica Di Pubblicazione Dell'esito Della Valutazione Dei Titoli Rispetto Allo Svolgimento Della Prova Orale						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifica A Campione Da Parte Del Rpct Della Previsione Nel Bando/Avviso Di Criteri Oggettivi Predeterminati Rispetto Alle Effettive Esigenze Dell'ente Anche Sulla Base Del Piano Dei Fabbisogni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.5 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale			Segretario Comunale	
Attività		Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari - Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Rotazione Dei Commissari, Anche Nelle Ipotesi Di Ricorso A Società Esterne						
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.6 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale			Segretario Comunale	
Attività		Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) • Componente della commissione di gara colluso con concorrente • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Adozione/Aggiornamento Dei Criteri Per L'individuazione Dei Commissari Nel Regolamento Per L'organizzazione Degli Uffici E Dei Servizi - Sezione Concorsi						
Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.7 CONTRATTI PUBBLICI / A. PROGRAMMAZIONE (INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale		Segretario Comunale		
Attività		Scelta dei commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive - Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Predeterminazione Dei Criteri Di Priorità Nell'individuazione Dei Fabbisogni						
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Obbligo Di Documentare Il Calcolo Del Valore Stimato Del Contratto Ovvero Della Concessione Da Affidare						
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Condivisione Delle Scelte Di Approvvigionamento Con Procedura Formale						
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	
Audit Interni Su Fabbisogno E/O Adozione Di Procedure Tracciate Per La Rilevazione Dei Fabbisogni						
Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Annuale	

2.8 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione del personale		Segretario Comunale		
Attività		Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione. • Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Previsione Dell'obbligo Della Presenza Di Almeno Due Testimoni Durante Lo Svolgimento Della Prova Orale, Da Reclutare Eventualmente Anche Tra I Dipendenti Dell'ente						
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.9 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		A. concorso per l'assunzione di personale		Segretario Comunale		
Attività		Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Ritardata pubblicazione				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Previsione Dell'obbligo Di Pubblicazione Dell'esito Della Prova Orale Tempestivamente, E Comunque Non Oltre Il Termine Della Giornata Di Svolgimento Della Prova In Linea Con Le Previsioni Di Cui All'art. 19 D.lgs. 33/2013 Che Impone La Pubblicazione Tempestiva Di Tutti Gli Atti Della Procedura						
Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 d.lgs. 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.10 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / B. ATTINGIMENTO DA GRADUATORIA DI ALTRI ENTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		B. attingimento da graduatoria di altri enti		Segretario Comunale		
Attività		Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Alta	Bassa	Nulla	Alta	Bassa	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 • Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) • Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione • Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile				
Fattori Abilitanti:		• Mancanza di trasparenza • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)				
MISURE DI PREVENZIONE						
Previsione Di Una Disposizione Del Regolamento Uffici E Servizi O In Altro Atto Interno Che Stabilisca I Criteri Di Selezione Della Graduatoria Di Altri Enti Da Cui Attingere, Secondo Un Ordine Di Priorità Oggettivo E Predeterminato (Es. I Comuni Della Provincia E In Subordine Della Regione Di Riferimento; La Distanza Kilometrica Dal Capoluogo)						
Controllo della corretta applicazione della delibera che individua i criteri di individuazione della graduatoria di altro ente						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
30/06/2026						

2.11 OMESSA O SCARSA PREVISIONE NEL BANDO/AVVISO DI CRITERI OGGETTIVI PREDETERMINATI RISPETTO ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE CANDIDATI PREDETERMINATI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Concorsi e prove selettive		C. mobilità volontaria			Segretario Comunale	
Attività		Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		● Rischio favoritismi e accordi collusivi ● Componente della commissione di gara colluso con concorrente ● Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		● Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) ● Mancanza di trasparenza ● Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica A Campione Da Parte Del Rpct Della Previsione Nel Bando/Avviso Di Criteri Oggettivi Predeterminati Rispetto Alle Effettive Esigenze Dell'ente Anche Sulla Base Del Piano Dei Fabbisogni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.12 OMESSA O SCARSA PREVISIONE NEL BANDO/AVVISO DI CRITERI OGGETTIVI PREDETERMINATI RISPETTO ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE CANDIDATI PREDETERMINATI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Concorsi e prove selettive		D. assunzioni ex art. 110 tuel, ex art. 90 tuel, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)			Segretario Comunale	
Attività		Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Componente della commissione di gara colluso con concorrente • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse • Rischio favoritismi e accordi collusivi				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica A Campione Da Parte Del Rpct Della Previsione Nel Bando/Avviso Di Criteri Oggettivi Predeterminati Rispetto Alle Effettive Esigenze Dell'ente Anche Sulla Base Del Piano Dei Fabbisogni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.13 OMESSA O SCARSA PREDETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI AL CONFERIMENTO DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI DIPENDENTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		E. progressione di carriera		Segretario Comunale		
Attività		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Inserimento Della Programmazione Delle Progressioni Verticali Nel Piano Dei Fabbisogni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Previsione Nel Regolamento Comunale - Anche Adottato Ad Hoc Per Le Progressioni Verticali - Di Criteri Predefiniti Che Limitino La Discrezionalità Dell'ente, Quali Titoli Di Servizio, Titoli Di Studio E Anzianità Di Servizio, Facendo Sì Che Nessun Criterio Sia In Assoluto Preminente Sull'altro						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

2.14 CONCORSI E PROVE SELETTIVE / A. CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Concorsi e prove selettive		E. progressioni di carriera		Segretario Comunale		
Attività		Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Adozione Annuale Di Una Specifica Delibera Di Giunta Ricognitiva Delle Eccedenze Del Personale, Adempimento Precedente Riassorbito Dal Piano Dei Fabbisogni E Ora Di Nuovo Cogente Dopo L'assorbimento Del Piano Fabbisogni Nel Piao						
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

3 CONTRATTI PUBBLICI

3.1 POSSIBILE ALTERAZIONE DEI VALORI STIMATI PER GLI AFFIDAMENTI, CON CONSEGUENTE FRAZIONAMENTO, AL FINE DI NON SUPERARE LE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 14 DEL DL.VO 36/2023 O DEL VALORE STIMATO E/O FRAZIONAMENTO DELLA CONCESSIONE EFFETTUATA CON L'INTENZIONE DI ESCLUDERE TALE CONCESSIONE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		A. programmazione (individuazione del fabbisogno)			Servizio Ragioneria e Personale	
Attività		Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Rischio favoritismi e accordi collusivi • Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari • Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) • Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Condivisione Delle Scelte Di Approvvigionamento Con Procedura Formale						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale
Obbligo Di Documentare Il Calcolo Del Valore Stimato Del Contratto Ovvero Della Concessione Da Affidare						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale
Programmazione Annuale Degli Affidamenti Diretti						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale

3.2 AFFIDAMENTI DIRETTI PER ESTREMA URGENZA IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE (AD ESEMPIO QUANDO L'ESTREMA URGENZA NON DERIVA DA EVENTI IMPREVEDIBILI ED È INVECE IMPUTABILE ALLA STAZIONE APPALTANTE).

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Manca di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
MISURE DI PREVENZIONE						
Sottoscrizione Da Parte Dei Soggetti Coinvolti Nella Redazione Della Documentazione Di Gara Di Una Dichiarazione Di Riservatezza Sulla Non Divulgazione Di Informazioni Inerenti Alla Procedura						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Obbligo Di Motivazione Sulla Scelta Del Sistema Di Affidamento (In Particolare In Caso Di Affidamenti Diretti Per Estrema Urgenza)						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Acquisizione Dichiarazioni Dei Soggetti Incaricati Della Progettazione Circa I Rapporti Di Assiduità Con Operatori Del Settore Di Riferimento Dell'affidamento						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Controllo Periodico E Monitoraggio Dei Tempi Programmati Anche Mediante Sistemi Di Controllo Interno Di Gestione In Ordine Alle Future Scadenze Contrattuali						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Semestrale	

3.3 AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI" (DA INTENDERSI COME ESISTENZA NEL MERCATO DI UN UNICO OPERATORE ECONOMICO GRADO DI FORNIRE LA PRESTAZIONE DI CUI LA SA HA BISOGNO) SVOLTI IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		B. progettazione			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la sa ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici - Violazione norme procedurali - Affidamento ripetuto al medesimo soggetto				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Negli Atti Di Gara Sui Requisiti Richiesti Per La Partecipazione Alla Gara / Per L'esecuzione Dell'appalto /Criteri Di Valutazione E Attribuzione Di Punteggi, Con Particolare Riferimento Alle Ipotesi Di Affidamenti Diretti "Per Assenza Di Concorrenza Per Motivi Tecnici", Anche Attraverso La Previa&Nbsp;Consultazione Del Mercato Di Riferimento, Con Verifica Che Tale Assenza Non Sia Frutto Di Limitazioni Artificiose Dei Parametri Dell'appalto, Ovvero Di Errate Interpretazioni Della Norma						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.4 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza .				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici - Inosservanza delle regole procedurali				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Sulla Scelta Del Sistema Di Affidamento (In Particolare In Caso Di Affidamenti Diretti Per Estrema Urgenza)						
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Controllo Periodico E Monitoraggio Dei Tempi Programmati Anche Mediante Sistemi Di Controllo Interno Di Gestione In Ordine Alle Future Scadenze Contrattuali						
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.5 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione della documentazione progettuale e alla definizione del quadro prescrittivo. • Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controlli Incrociati A Campione Da Parte Di Rup E Rpct Sui Criteri Fissati Nella Determina A Contrarre, Nel Bando O Atto Equivalente						
Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.6 FISSAZIONE DI REQUISITI DISCRIMINATORI E SPROPORZIONATI ALL'OGGETTO DELLA CONCESSIONE E NON CORRELATI ALLA NECESSITÀ DI GARANTIRE LA CAPACITÀ DEL CONCESSIONARIO DI ESEGUIRE LA CONCESSIONE.

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre - Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controlli Incrociati A Campione Da Parte Di Rup E Rpct Sui Criteri Fissati Nella Determina A Contrarre, Nel Bando O Atto Equivalente						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.7 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. - Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancaanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
MISURE DI PREVENZIONE						
Misure Di Regolamentazione						
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifica In Ordine Agli Atti Di Gara Predisposti Dall'ente Terzo						
Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.8 GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROGETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse - Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato				
Fattori Abilitanti:		- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Sottoscrizione Da Parte Dei Soggetti Coinvolti Nella Redazione Della Documentazione Di Gara Di Una Dichiarazione Di Riservatezza Sulla Non Divulgazione Di Informazioni Inerenti Alla Procedura						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Acquisizione Dichiarazioni Dei Soggetti Incaricati Della Progettazione Circa I Rapporti Di Assiduità Con Operatori Del Settore Di Riferimento Dell'affidamento						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						

3.9 IRREGOLARITÀ COMMESSE DA CUC O ALTRI ENTI TERZI CHE AFFIDANO APPALTI E CONCESSIONI PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		B. progettazione			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Irregolarità commesse da cuc o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Affidamento ripetuto al medesimo soggetto - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		- Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica In Ordine Agli Atti Di Gara Predisposti Dall'ente Terzo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.10 LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA E AGEVOLAZIONE DI DETERMINATI CONCORRENTI MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI REQUISITI TECNICO-ECONOMICI NON GIUSTIFICATI E ADEGUATI (ES. CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE - CFR. DELIBERA ANAC N. 1142/2018).

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. delibera anac n. 1142/2018).				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno • Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione • Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre • Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Negli Atti Di Gara Sui Requisiti Richiesti Per La Partecipazione Alla Gara / Per L'esecuzione Dell'appalto /Criteri Di Valutazione E Attribuzione Di Punteggi, Con Particolare Riferimento Alle Ipotesi Di Affidamenti Diretti "Per Assenza Di Concorrenza Per Motivi Tecnici", Anche Attraverso La Previa&Nbsp;Consultazione Del Mercato Di Riferimento, Con Verifica Che Tale Assenza Non Sia Frutto Di Limitazioni Artificiose Dei Parametri Dell'appalto, Ovvero Di Errate Interpretazioni Della Norma						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.11 NEL PROJECT FINANCING, DISPOSIZIONI DEL BANDO CHE LIMITANO LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONCORRENZIALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLA DEL PROMOTOREE CON CONSEGUENTE RADICARSI DI UNA POSIZIONE DI MONOPOLIO DI QUEST'ULTIMO (ART. 183, COMMA 15 DLGS 36.2023) (CFR. COMUNICATO ANAC DEL 12 GENNAIO 2022)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		B. progettazione			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Nel project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotoree con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (cfr. comunicato anac del 12 gennaio 2022)				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre - Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno - Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti - Rischio favoritismi e accordi collusivi				
Fattori Abilitanti:		- Mancanza di trasparenza - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica Dell'assolvimento Degli Obblighi Di Pubblicazione Da Parte Del Rpct						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Valutazione Circa L'introduzione Di Migliorie Al Progetto Presentato Dal Promotore, Da Valutare Con Il Criterio Di Aggiudicazione Dell'oev In Modo Da Garantire Maggiore Competitività Tra Gli Operatori						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.12 PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA OVVERO PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Media	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Inosservanza delle regole procedurali - Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Negli Atti Di Gara Sui Requisiti Richiesti Per La Partecipazione Alla Gara / Per L'esecuzione Dell'appalto /Criteri Di Valutazione E Attribuzione Di Punteggi, Con Particolare Riferimento Alle Ipotesi Di Affidamenti Diretti "Per Assenza Di Concorrenza Per Motivi Tecnici", Anche Attraverso La Previa&Nbsp;Consultazione Del Mercato Di Riferimento, Con Verifica Che Tale Assenza Non Sia Frutto Di Limitazioni Artificiose Dei Parametri Dell'appalto, Ovvero Di Errate Interpretazioni Della Norma						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.13 RICORSO A PROROGHE DELLA CONCESSIONE NON GIUSTIFICATE E AL DI FUORI DEI CASI IN CUI È CONSENTITA NEI DOCUMENTI DI GARA E PER LEGGE (ART. 178 D.LGS. 36/2023)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti • Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Espressa Previsione Dell'opzione Di Rinnovo Nei Documenti Di Gara Con Conseguente Calcolo Dell'importo A Base Di Gara Del Contratto Che Comprenda Anche Il Rinnovo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Monitoraggio Periodico Delle Scadenze Contrattuali, Con Previsione Di Comunicazioni Periodiche Al Rpct						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale
Verifiche Sulla Esistenza Di Una Adeguata Motivazione Per Il Ricorso A Proroghe Della Concessione E Sul Rispetto Dei Presupposti Di Legge						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.14 RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI E/O IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI.

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violazione norme procedurali - Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti - Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Monitoraggio Periodico Delle Scadenze Contrattuali, Con Previsione Di Comunicazioni Periodiche Al Rpct						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Espressa Previsione Dell'opzione Di Rinnovo Nei Documenti Di Gara Con Conseguente Calcolo Dell'importo A Base Di Gara Del Contratto Che Comprenda Anche Il Rinnovo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.15 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Inosservanza delle regole procedurali • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Espressa Previsione Dell'opzione Di Rinnovo Nei Documenti Di Gara Con Conseguente Calcolo Dell'importo A Base Di Gara Del Contratto Che Comprenda Anche Il Rinnovo						
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Monitoraggio Periodico Delle Scadenze Contrattuali, Con Previsione Di Comunicazioni Periodiche Al Rpct						
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale

3.16 RIVELAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE, TESE A FAVORIRE OPERATORI ECONOMICI, IN FASE ANTICIPATA ALLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Componente della commissione di gara colluso con concorrente - Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Sottoscrizione Da Parte Dei Soggetti Coinvolti Nella Redazione Della Documentazione Di Gara Di Una Dichiarazione Di Riservatezza Sulla Non Divulgazione Di Informazioni Inerenti Alla Procedura						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Acquisizione Dichiarazioni Dei Soggetti Incaricati Della Progettazione Circa I Rapporti Di Assiduità Con Operatori Del Settore Di Riferimento Dell'affidamento						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						

3.17 CONTRATTI PUBBLICI / B. PROGETTAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		B. progettazione		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente • Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata • Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti • Scorretta applicazione normativa				
Fattori Abilitanti:		• Mancanza di trasparenza • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Sulla Scelta Del Sistema Di Affidamento (In Particolare In Caso Di Affidamenti Diretti Per Estrema Urgenza)						
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.18 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Alta	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Affidamento ripetuto al medesimo soggetto - Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Pubblicazione Di Avviso Per Manifestazione Di Interesse						
controllo sull'elenco degli incarichi tecnici degli ultimi 2 anni						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						
Misure Di Rotazione						
Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.19 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Media	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Rischio favoritismi e accordi collusivi - Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Predisposizione Di Una Check List Di Controllo Sul Rispetto Degli Adempimenti E Formalità Di Comunicazione Previsti Dal Codice						
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						
Sulle Verifiche Svolte Dall'ente Terzo Per L'aggiudicazione						
sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	

3.20 ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO PRIVO DEI REQUISITI.

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Predisposizione Di Una Check List Di Controllo Sul Rispetto Degli Adempimenti E Formalità Di Comunicazione Previsti Dal Codice						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.21 CARENZA IN ORGANICO NEI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A CINQUEMILA ABITANTI DI FIGURE IDONEE A RICOPRIRE LE FUNZIONI DI RUP O DI RESPONSABILE DI AREA TECNICA E AFFIDAMENTO DI TALI FUNZIONI A TITOLARI DI INCARICHI POLITICI AI SENSI DELL'ART. 53, CO. 23 L. 388/2000 (DELIBERA ANAC N.291/2023)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di rup o di responsabile di area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (delibera anac n.291/2023)				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse - Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Previsione Della Doppia Firma Sull’atto Di Aggiudicazione Di Un Contratto Pubblico Nelle Ipotesi In Cui Sindaco O Componente Di Giunta Svolga Le Funzioni Di Responsabile Di Ufficio Tecnico O Rup E Ravvisi Di Trovarsi In Una Situazione Di Conflitto Di Interessi Con Riferimento A Una Specifica Procedura						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Rilascio Di Dichiarazione Per Ogni Singola Gara Da Parte Del Rup E Dei Commissari Di Gara						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.22 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Rischio favoritismi e accordi collusivi • Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara • Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Nel Caso In Cui Sia Ipotizzabile La Sussistenza Della Fattispecie Di Cui All'art. 95, Comma 1 Let. D) D.lgs. 36/2023, Adeguata Formalizzazione Nei Verbali O In Altro Atto Delle Specifiche Verifiche Espletate Per Escludere La Rilevanza Degli Indizi Rilevati						
Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) d.lgs. 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Controlli A Campione In Fase Di Valutazione Dell'anomalia Alla Luce Delle Indicazioni Fornite Da Anac Per L'ipotesi Prevista Dall'art. 95, Comma 1, Lett. D) Dlgs 36/2023						
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Semestrale

3.23 ERRONEA GESTIONE DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE NELLE IPOTESI DI CUI ALL'ART. 110 DLGS. 36/2023

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Media	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti - Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti - Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Tracciabilità Della Valutazione Delle Giustificazioni (Nei Casi Previsti) Dell’offerta Anomala Con Riferimento Agli Elementi Specifici Indicati Nei Documenti Di Gara						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.24 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Impossibilità di rotare il responsabile di area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. - Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Condivisione Delle Informazioni Relative Allo Stato Della Procedura Con Tutto Il Personale Assegnato All'area Tecnica Nell'ambito Di Riunioni Periodiche Da Calendarizzare Preventivamente						
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						
Svolgimento Delle Attività Da Parte Di Almeno Due Risorse In Caso Di Affidamenti Sopra Soglia						
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.25 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Bassa	Media	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Indebita concessione per favorire un particolare soggetto • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse • Componente della commissione di gara colluso con concorrente • Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Tracciabilità Della Stima Della Soglia Di Anomalia Nei Verbali Della Commissione O Dell'organo Incaricato Della Valutazione Dell'offerta						
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.26 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Irregolarità commesse da cuc o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Nulla	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. - Violazione norme procedurali - Inosservanza delle regole procedurali				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Resoconto Sulle Verifiche Svolte Dall'ente Terzo Per L'aggiudicazione						
Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Predisposizione Di Una Check List Di Controllo Sul Rispetto Degli Adempimenti E Formalità Di Comunicazione Previsti Dal Codice						
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.27 IRREGOLARITÀ COMMESSE DA CUC O ALTRI ENTI TERZI CHE AFFIDANO APPALTI E CONCESSIONI PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Irregolarità commesse da cuc o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare				
Fattori Abilitanti:		- Mancanza di trasparenza - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Esame Dei Verbali Redatti Dalla Commissione Di Gara						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.28 CONTRATTI PUBBLICI / C. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti • Violazione norme procedurali • Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Tracciabilità Della Stima Della Soglia Di Anomalia Nei Verbali Della Commissione O Dell'organo Incaricato Della Valutazione Dell'offerta						
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Tracciabilità Della Stima Della Soglia Di Anomalia Nei Verbali Della Commissione O Dell'organo Incaricato Della Valutazione Dell'offerta						
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.29 OMESSA MOTIVAZIONE O MOTIVAZIONE INSUFFICIENTE IN MERITO ALLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ART. 7 DEL D.LGS. 36/2023 PER LA LEGITTIMITÀ DELL'AFFIDAMENTO (OSSIA INDICAZIONE DEI VANTAGGI PER LA COLLETTIVITÀ, DELLE CONNESSE ESTERNALITÀ E DELLA CONGRUITÀ ECONOMICA DELLA PRESTAZIONE DA AFFIDARE IN HOUSE, ANCHE IN RELAZIONE AL PERSEGUIMENTO DI OBIETTIVI DI UNIVERSALITÀ, SOCIALITÀ, EFFICIENZA, ECONOMICITÀ, QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE, CELERITÀ DEL PROCEDIMENTO E RAZIONALE IMPIEGO DI RISORSE PUBBLICHE)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Sul Contesto Concreto E Attuale Al Momento Dell'affidamento E In Particolare Sui Lavori Servizi E Forniture Offerti Nel Medesimo Ambito Territoriale, E Sui Prezzi Medi Praticati Per Le Medesime Prestazioni O Per Prestazioni Analoghe						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Programmazione Annuale Degli Affidamenti Diretti						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale
Comparazione Costi Ad Es. Tramite Prezzi Di Riferimento Anac, Ove Esistenti, E Bdnpc Con Riferimento A Gare Bandite Su Zone Limitrofe						

Comune di Terzolas (TN)

Obiettivo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
Responsabile	RPCT	Tempistica	Contestuale

3.30 VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA CAUSE RICONDUCIBILI, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO, A: - UTILIZZO DI METODI IMPROPRI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI; - APPLICAZIONE DISTORTA DEI SUDDETTI CRITERI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		C. affidamento di lavori, servizi e forniture		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato - Scorretta applicazione normativa				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Tracciabilità Della Stima Della Soglia Di Anomalia Nei Verbali Della Commissione O Dell'organo Incaricato Della Valutazione Dell'offerta						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.31 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Apposizione di riserve generiche				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Verbalizzazione non corretta • Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti • Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica Dell'apposizione Delle Riserve In Conformità Alle Disposizioni Di Cui All'allegato II.14 Del D.lgs. 36/2023, Anche Mediante L'utilizzo Di Apposite Check List						
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Data Attuazione		Data Controllo	Esito		Motivazione	
31/12/2026						

3.32 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Violazione norme procedurali • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti				
Fattori Abilitanti:		• Mancanza di trasparenza • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica Del Rispetto Delle Disposizioni Del Bando/Avviso Prima Della Liquidazione Del Premio Di Accelerazione, Anche Mediante L'utilizzo Di Apposite Check List						
Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.33 ESECUZIONE DELL'APPALTO IN DIFFORMITÀ RISPETTO A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARE E/O COMUNQUE "NON A REGOLA D'ARTE" A CAUSA DELL'ASSENZA DI ADEGUATI CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ, EFFICACIA, QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO. CIÒ AL FINE DI FAVORIRE L'APPALTATORE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. ciò al fine di favorire l'appaltatore				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Media	Nulla	Bassa	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. - Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifiche Sulla Corretta Esecuzione Della Prestazione Dedotta In Contratto						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Adozione Di Circolari Esplicative Sui Controlli Sulla Corretta Esecuzione Dell'appalto						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.34 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		• Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Misure Di Gestione Del Conflitto Di Interessi						
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.35 CONTRATTI PUBBLICI / D. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Componente della commissione di gara colluso con concorrente • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Misure Di Gestione Del Conflitto Di Interessi						
Rilascio di dichiarazione di assenza di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						
Inserimento, Nei Protocolli Di Legalità E/O Nei Patti Di Integrità, Di Specifiche Prescrizioni A Carico Dei Concorrenti E Dei Soggetti Affidatari, Ai Quali Si Richiede La Preventiva Dichiarazione Della Insussistenza Di Rapporti Di Parentela O Di Familiarità Con I Soggetti Che Hanno Partecipato Alla Definizione Della Procedura Di Gara E La Comunicazione Di Qualsiasi Conflitto Di Interessi Che Insorga Successivamente						
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Individuazione Dei Criteri Di Rotazione Nella Nomina Del Rup						
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Rilascio Di Dichiarazione Per Ogni Singola Gara Da Parte Del Rup E Dei Commissari Di Gara						
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				

Responsabile	RPCT	Tempistica	Contestuale
Misure Di Regolazione Dei Rapporti Con I "Rappresentanti Di Interessi Particolari" (Lobbies)			
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità			
Obiettivo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione		
Responsabile	RPCT	Tempistica	Contestuale

3.36 INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO TENUTO AL COLLAUDO IN VIOLAZIONE DELLE INDICAZIONI DI CUI ALL'ART. 116 DLGS. 36/2023

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Bassa	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti - Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla corretta individuazione del soggetto responsabile				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifiche A Campione Sulle Nomine Dei Collaudatori Da Parte Del Rpct						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.37 REVISIONE CONTRATTO AL DI FUORI DELLE IPOTESI DI LEGGE (ART. 192 DLGS 36/2023)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto		Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)		
Attività		Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti • Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifiche Sul Rispetto Dei Presupposti Di Legge Per La Revisione Del Contratto Di Concessione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

3.38 RICORSO ALLA SUBCONCESSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contratti pubblici		D. esecuzione del contratto			Servizio Tecnico (in convenzione con comune di Malè)	
Attività		Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Nulla
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare - Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato.				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Adozione Di Circolari Esplicative Recanti Anche Previsioni Comportamentali Sugli Adempimenti E La Disciplina In Materia Di Subconcessione, Al Fine Di Indirizzare Comportamenti In Situazioni Analoghe E Per Individuare Quei Passaggi Procedimentali Che Possono Dar Luogo Ad Incertezze						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Controlli A Campione Su Base Semestrale Da Parte Del Concedente Sul Possesso Dei Requisiti Da Parte Del Sub Concessionario						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI

4.1 BANDO AD PERSONAM PER AGEVOLARE ALCUNI PARTECIPANTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		A. attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara • Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) • Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Predisposizione Del Bando Con La Partecipazione Di Più Dipendenti						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifiche Sulla Pubblicazione Ai Sensi Dell'art. 26, Co. 1 Dei Bandi/Avvisi E Sulla Previsione In Essi Di Criteri Oggettivi E Non Discriminatori. Verifiche Svolte A Cura Di Più Dipendenti						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.2 CONFLITTI D'INTERESSE TRA IL PERSONALE ASSEGNATO ALLE ATTIVITÀ E SOGGETTI RICHIEDENTI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		A. attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Indebita concessione per favorire un particolare soggetto • Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Rilascio Di Una Dichiarazione Attestante L'assenza Di Conflitti D'interesse A Chiusura Del Termine Di Presentazione Delle Domande Utilizzando Apposito Modulo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Adozione Del Provvedimento Finale Da Parte Di Soggetto Diverso Da Colui Che Ha Curato L'istruttoria						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.3 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / A. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIRETTI A SEGUITO DI BANDO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		A. attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) - Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno - Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Attuazione Del Regolamento O Altro Atto Interno						
Attuazione del Regolamento o altro atto interno						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifiche Sulla Pubblicazione Ai Sensi Dell'art. 26, Co. 1 Dlgs 33 Del Regolamento E/O Altro Atto Interno In Cui Sono Individuati Criteri E Modalità Di Assegnazione Dei Benefici						
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Adozione Di Un Regolamento Interno (O Altro Atto Interno) Che Espliciti Criteri E Modalità Per La Concessione Dei Vantaggi						
Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.4 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / A. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIRETTI A SEGUITO DI BANDO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		A. attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		● Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno ● Inosservanza delle regole procedurali ● Violazione norme procedurali				
Fattori Abilitanti:		● Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) ● Mancanza di trasparenza ● Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Attuazione Del Regolamento Adottato						
Attuazione del Regolamento adottato						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Adozione Di Un Regolamento Interno (O Altro Atto Interno) Volto A Disciplinare Fasi E Responsabilità Del Procedimento						
Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifica Della Pubblicazione Dei Dati Ex Artt. 26 E 27 D.lgs. 33						
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs. 33						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.5 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / A. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DIRETTI A SEGUITO DI BANDO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		A. attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Alta	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno • Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifiche A Campione Sulla Veridicità/Correttezza Delle Dichiarazioni/Attestazioni. Verifiche Svolte A Cura Di Più Dipendenti						
Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Annuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
31/12/2026						
Verifiche A Campione Sulla Veridicità/Correttezza Delle Dichiarazioni/Attestazioni. Verifiche Svolte A Cura Di Più Dipendenti						
Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.6 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / D. AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI (ASILO NIDO E SCUOLA INFANZIA)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		D. ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)			Servizio Ragioneria e Personale	
Attività		Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
Fattori Abilitanti:		- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Predisposizione Del Bando Con La Partecipazione Di Più Dipendenti						
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Verifiche Sulla Pubblicazione Ai Sensi Dell'art. 26, Co. 1 Dei Bandi/Avvisi E Sulla Previsione In Essi Di Criteri Oggettivi E Non Discriminatori. Verifiche Svolte A Cura Di Più Dipendenti						
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.7 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / D. AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI (ASILO NIDO E SCUOLA INFANZIA)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		D. ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)			Servizio Ragioneria e Personale	
Attività		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione. - Rischio favoritismi e accordi collusivi - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare - Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Rilascio Di Una Dichiarazione Attestante L'assenza Di Conflitti D'interesse A Chiusura Del Termine Di Presentazione Delle Domande Utilizzando Apposito Modulo						
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Adozione Del Provvedimento Finale Da Parte Di Soggetto Diverso Da Colui Che Ha Curato L'istruttoria						
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.8 MANCATA PREVISIONE O DESCRIZIONE DEI CRITERI E/O DELLE MODALITÀ CUI LE AMMINISTRAZIONI DEVONO ATTENERSI PER LE PROCEDURE DI AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		D. ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno - Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Adozione Di Un Regolamento Interno (O Altro Atto Interno) Che Espliciti Criteri E Modalità Per La Concessione Dei Vantaggi						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Verifiche Sulla Pubblicazione Ai Sensi Dell'art. 26, Co. 1 Del Regolamento E/O Altro Atto In Cui Sono Individuati Criteri E Modalità Di Assegnazione Degli Alloggi Di Edilizia Sociale						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Attuazione Del Regolamento O Altro Atto Interno						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	

4.9 MANCATA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		D. ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive - Rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifica Della Pubblicazione Dei Dati Ex Artt. 26 E 27 D.lgs. 33						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Attuazione Del Regolamento Adottato						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Adozione Di Un Regolamento Interno (O Altro Atto Interno) Volto A Disciplinare Fasi E Responsabilità Del Procedimento						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

4.10 CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI / D. AMMISSIONE AI SERVIZI EDUCATIVI (ASILO NIDO E SCUOLA INFANZIA)

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali		D. ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)		Servizio Ragioneria e Personale		
Attività		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno - Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare				
Fattori Abilitanti:		- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
MISURE DI PREVENZIONE						
Verifiche Sulla Veridicità/Correttezza Delle Dichiarazioni/Attestazioni. Verifiche Svolte A Cura Di Più Dipendenti						
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

5.1 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO / A. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza		Segretario Comunale		
Attività		Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Media	Nulla	Bassa	Alta	Alta	Media
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari • Affidamento ripetuto al medesimo soggetto • Inosservanza delle regole procedurali				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Adozione Di Un Regolamento Interno Per La Disciplina Delle Procedure Di Affidamento Degli Incarichi Di Collaborazione E Consulenza						
Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza. Scelta operata in base alla normativa vigente.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	
Attuazione Del Regolamento Adottato						
Attuazione del Regolamento adottato.						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT	Tempistica		Contestuale	

5.2 MANCATA PREDETERMINAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO RISPETTO ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DELL'ENTE ANCHE AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI CANDIDATI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza			Segretario Comunale	
Attività		Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		- Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
Fattori Abilitanti:		- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza				
MISURE DI PREVENZIONE						
Chiara Indicazione Dei Requisiti Di Accesso All'incarico Nell'avviso Di Selezione						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5.3 MANCATA PUBBLICITÀ DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza			Segretario Comunale	
Attività		Mancata pubblicità delle procedure di selezione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Rischio favoritismi e accordi collusivi • Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste • Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Pubblicazione Di Avvisi Di Selezione In At E Nella Sezione "Notizie" Del Sito Web Istituzionale						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5.4 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO / A. AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza			Segretario Comunale	
Attività		Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:		.				
Rischi:		• Rischio favoritismi e accordi collusivi • Affidamento ripetuto al medesimo soggetto				
Fattori Abilitanti:		• Scarsa responsabilizzazione interna • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli)				
MISURE DI PREVENZIONE						
Misure Di Rotazione						
Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5.5 MANCATA VERIFICA CIRCA L'ASSENZA DI MOTIVI DI INCOMPATIBILITÀ PREVISTI DALLA LEGGE OVVERO LEGATI AD INTERESSI DI QUALUNQUE NATURA CON RIFERIMENTO ALL'INCARICATO INDIVIDUATO E ALL'OGGETTO DELL'INCARICO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza		Segretario Comunale		
Attività		Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Media	Bassa	Nulla	Bassa	Alta	Media	Media
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 • Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Attestazione Nella Determinazione Di Affidamento Dell'incarico Di Avere Verificato Possibili Situazioni Di Incompatibilità/Inconferibilità/Conflitto Di Interessi.						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
30/06/2026						
Acquisizione Dichiarazioni Dei Soggetti Incaricati Circa Eventuali Situazioni Di Incompatibilità E/O Conflitto Di Interessi Con Riferimento All'incaricato Individuato E All'oggetto Dell'incarico						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale
Data Attuazione		Data Controllo		Esito		Motivazione
05/06/2026						

5.6 OMESSA VERIFICA CIRCA LA SUSSISTENZA DI PROFESSIONALITÀ IDONEE A RICOPRIRE L'INCARICO ALL'INTERNO DEL COMUNE PRIMA DELL'INDIZIONE DELLA SELEZIONE

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo			Entità organizzativa	
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza			Segretario Comunale	
Attività		Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del comune prima dell'indizione della selezione				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari • Violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001				
Fattori Abilitanti:		• Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Obbligo Di Motivazione Nell'atto Prodromico Alla Selezione Dell'insussistenza Del Profilo Professionale All'interno Dell'ente						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5.7 PREVISIONE NELL'AVVISO DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE RESTRITTIVI AL FINE DI FAVORIRE INDEBITAMENTE UN CANDIDATO A DISCAPITO DEGLI ALTRI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Processi ad elevato rischio		A. affidamento incarichi di collaborazione e consulenza		Segretario Comunale		
Attività		Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Bassa	Nulla	Nulla	Alta	Media	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) • Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione • Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre • Rischio favoritismi e accordi collusivi				
Fattori Abilitanti:		• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Controlli Sugli Avvisi Prima Della Loro Pubblicazione						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5.8 PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO / B. PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Processi ad elevato rischio		B. partecipazione in enti terzi		Segretario Comunale		
Attività		Designazione dei rappresentanti del comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Bassa	Media	Nulla	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa
Valutazione qualitativa:		il processo è regolamentato pertanto il rischio risulta Basso				
Rischi:		• Indebita concessione per favorire un particolare soggetto • Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari • Violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013				
Fattori Abilitanti:		• Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Mancanza di trasparenza • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Attestazione Nell'atto Di Designazione Del Possesso Da Parte Del Soggetto Incaricato Di Requisiti Idonei A Ricoprire Il Ruolo Di Rappresentante Del Comune						
Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune						
Obiettivo		Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Contestuale

5.9 MANCATA PARTECIPAZIONE DELL'ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO COMUNALE ALLE DECISIONI DELL'ENTE TERZO

PROCESSI ANTICORRUTTIVI						
Area		Processo		Entità organizzativa		
Processi ad elevato rischio		B. partecipazione in enti terzi		Segretario Comunale		
Attività		Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
Interesse esterno	Discrezionalità	Eventi corruttivi	Opacità	Livello collaborazione	Grado attuazione	Valutazione complessiva
Nulla	Nulla	Nulla	Nulla	Alta	Alta	Bassa
Valutazione qualitativa:						
Rischi:		• Rischio di concessioni a soggetti predeterminati con riferimento alle modalità di valutazione delle richieste di contributi, sussidi o ausili, pur nel rispetto formale dei criteri generali fissati dal regolamento interno • Omissione di atti d'ufficio e omissione segnalazione di reato. • Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla valutazione del pubblico interesse				
Fattori Abilitanti:		• Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione • Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) • Scarsa responsabilizzazione interna				
MISURE DI PREVENZIONE						
Rendicontazione Trimestrale Da Parte Del Referente						
Obiettivo		Creazione di contesto non favorevole alla corruzione				
Responsabile		RPCT		Tempistica		Trimestrale

Allegato 2 - Obblighi di Trasparenza 2026-2028

Comune di Terzolas (TN)

18/03/2026

INDICE

1 DISPOSIZIONI GENERALI	4
1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
1.2 ATTI GENERALI	6
1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE	8
2 ORGANIZZAZIONE	9
2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	10
2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	16
2.3 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	17
2.4 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	19
3 CONSULENTI E COLLABORATORI	20
3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	21
4 PERSONALE	24
4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE	25
4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)	29
4.3 DIRIGENTI CESSATI	34
4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	37
4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE	38
4.6 DOTAZIONE ORGANICA	39
4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO	40
4.8 TASSI DI ASSENZA	41
4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	42
4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	43
4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	44
4.12 OIV	45
5 BANDI DI CONCORSO	47
6 PERFORMANCE	49
6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	50
6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	51
6.3 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	52
6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	53
6.5 DATI RELATIVI AI PREMI	54
7 ENTI CONTROLLATI	56
7.1 ENTI PUBBLICI VIGILATI	57
7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE	61
7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	66
7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	70
8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	71
8.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	72
8.2 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI	77
9 PROVVEDIMENTI	78
9.1 PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	79
9.2 PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	80
10 BANDI DI GARA E CONTRATTI	81
10.1 ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	82
10.2 PUBBLICAZIONE	85
10.3 AFFIDAMENTO	87
10.4 ESECUTIVITÀ	90
10.5 SPONSORIZZAZIONI	92
10.6 PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	94
10.7 FINANZA DI PROGETTO	95

Comune di Terzolas (TN)

11 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	97
11.1 CRITERI E MODALITÀ	98
11.2 ATTI DI CONCESSIONE	99
12 BILANCI	102
12.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO	103
12.2 PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO	105
13 BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	106
13.1 PATRIMONIO IMMOBILIARE	107
13.2 CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	108
14 CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	109
14.1 ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE	110
14.2 ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	112
14.3 CORTE DEI CONTI	113
15 SERVIZI EROGATI	114
15.1 CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	115
15.2 CLASS ACTION	116
15.3 COSTI CONTABILIZZATI	118
15.4 SERVIZI IN RETE	119
16 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	120
16.1 DATI SUI PAGAMENTI	121
16.2 INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	122
16.3 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	124
17 OPERE PUBBLICHE	125
17.1 ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	126
17.2 TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	127
18 PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	128
19 INFORMAZIONI AMBIENTALI	130
20 INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	135
21 ALTRI CONTENUTI	138
21.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	139
21.2 ACCESSO CIVICO	142
21.3 ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI	144
21.4 DATI ULTERIORI	146

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1.1 PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

DATI GENERALI			
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)			
Riferimento normativo	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 10 del d.lgs 97/2016.		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	RPCT		
Riferimento Dati	RPCT		
Riferimento Pubblicazione	RPCT		
Riferimento Monitoraggio	RPCT		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/01/2027			

1.2 ATTI GENERALI

1.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI SU ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ

DATI GENERALI			
Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni			
Riferimento normativo	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

1.2.2 ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI

DATI 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			
Riferimento normativo	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

1.2.3 DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE

DATI GENERALI	
Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
Riferimento normativo	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Operatore

Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

1.2.4 STATUTI E LEGGI REGIONALI

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

1.2.5 CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA

DATI GENERALI			
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
Riferimento normativo	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

1.3 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE

1.3.1 SCADENZARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI

DATI GENERALI			
Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			
Riferimento normativo	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2 ORGANIZZAZIONE

2.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

2.1.1 TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1, DEL DLGS N. 33/2013 (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			
Riferimento normativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Curriculum vitae	
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Segretario
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario

Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Segretario		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		

CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.1.2 TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO DI CUI ALL'ART. 14, CO. 1-BIS, DEL DLGS N. 33/2013

DATI GENERALI			
Curriculum vitae			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.1.3 CESSATI DALL'INCARICO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

DATI GENERALI	
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Nessuno
Riferimento Elaborazione	Operatore

Comune di Terzolas (TN)

Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Curriculum vitae			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		

Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
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)	
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
Aggiornamento	Nessuno
Riferimento Elaborazione	Operatore

Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
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 €)			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
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)]			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.2 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

2.2.1 SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO

DATI GENERALI			
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'assunzione della carica			
Riferimento normativo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.3 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

2.3.1 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

DATI GENERALI			
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			
Riferimento normativo	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.3.2 ORGANIGRAMMA (DA PUBBLICARE SOTTO FORMA DI ORGANIGRAMMA, IN MODO TALE CHE A CIASCUN UFFICIO SIA ASSEGNATO UN LINK AD UNA PAGINA CONTENENTE TUTTE LE INFORMAZIONI PREVISTE DALLA NORMA)

DATI GENERALI			
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
Riferimento normativo	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	
Riferimento normativo	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Operatore

Comune di Terzolas (TN)

Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

2.4 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

2.4.1 TELEFONO E POSTA ELETTRONICA

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

3 CONSULENTI E COLLABORATORI

3.1 TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

3.1.1 CONSULENTI E COLLABORATORI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
Riferimento normativo	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: 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			
Riferimento normativo	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		

Riferimento Monitoraggio	Segretario		
	CONTROLLI		
	Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: 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			
Riferimento normativo	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 ed Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
Riferimento normativo	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
Riferimento normativo	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		

Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4 PERSONALE

4.1 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

4.1.1 INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
30/03/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		

Riferimento Monitoraggio	Segretario			
	CONTROLLI			
	Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
	31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		

Riferimento Monitoraggio	Segretario		
	CONTROLLI		
	Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		

Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.2 TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)

4.2.1 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)

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			

Comune di Terzolas (TN)

Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			

Comune di Terzolas (TN)

Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Per ciascun titolare di incarico: Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.2.2 ELENCO POSIZIONI DIRIGENZIALI DISCREZIONALI

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.2.3 POSTI DI FUNZIONE DISPONIBILI

DATI GENERALI			
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta			
Riferimento normativo	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.2.4 RUOLO DIRIGENTI

DATI GENERALI			
Ruolo dei dirigenti			
Riferimento normativo	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.3 DIRIGENTI CESSATI

4.3.1 DIRIGENTI CESSATI DAL RAPPORTO DI LAVORO (DOCUMENTAZIONE DA PUBBLICARE SUL SITO WEB)

DATI GENERALI			
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Curriculum vitae			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Nessuno
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario
Riferimento Monitoraggio	Segretario
CONTROLLI	

Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione

31/12/2026			
------------	--	--	--

DATI GENERALI			
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 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)			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
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)]			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		
Aggiornamento	Nessuno		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.4 SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

4.4.1 SANZIONI PER MANCATA O INCOMPLETA COMUNICAZIONE DEI DATI DA PARTE DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

DATI GENERALI			
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'assunzione della carica			
Riferimento normativo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.5 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

4.5.1 POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DATI GENERALI			
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo			
Riferimento normativo	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.6 DOTAZIONE ORGANICA

4.6.1 CONTO ANNUALE DEL PERSONALE

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.6.2 COSTO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.7 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

4.7.1 PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.7.2 COSTO DEL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Trimestrale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/03/2026			
30/06/2026			
30/09/2026			
31/12/2026			

4.8 TASSI DI ASSENZA

4.8.1 TASSI DI ASSENZA TRIMESTRALI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale			
Riferimento normativo	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Trimestrale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/03/2026			
30/06/2026			
30/09/2026			
31/12/2026			

4.9 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)

4.9.1 INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.10 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

4.10.1 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

DATI GENERALI			
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche			
Riferimento normativo	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.11 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

4.11.1 CONTRATTI INTEGRATIVI

DATI GENERALI			
Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			
Riferimento normativo	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.11.2 COSTI CONTRATTI INTEGRATIVI

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

4.12 OIV

4.12.1 OIV (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Nominativi			
Riferimento normativo	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Curricula			
Riferimento normativo	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	OIV		
Riferimento Dati	OIV		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Compensi			
Riferimento normativo	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione

31/12/2026			
------------	--	--	--

5 BANDI DI CONCORSO

5.1.1 BANDI DI CONCORSO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte			
Riferimento normativo	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

6 PERFORMANCE

6.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

6.1.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

DATI GENERALI			
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs 74/2017)			
Riferimento normativo	Par. 1, delib. CiViT n. 104/2010		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

6.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

6.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

DATI GENERALI			
Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs 74/2017) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			
Riferimento normativo	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/01/2027			

6.3 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.3.1 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

DATI GENERALI			
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009 come modificato dall D.Lgs 74/2017)			
Riferimento normativo	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
30/06/2026			

6.4 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI

6.4.1 AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

6.5 DATI RELATIVI AI PREMI

6.5.1 DATI RELATIVI AI PREMI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	
Riferimento normativo	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario
Riferimento Monitoraggio	Segretario
CONTROLLI	

Comune di Terzolas (TN)

Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

7 ENTI CONTROLLATI

7.1 ENTI PUBBLICI VIGILATI

7.1.1 ENTI PUBBLICI VIGILATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Per ciascuno degli enti: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Annuale
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario
Riferimento Monitoraggio	Segretario
CONTROLLI	

Comune di Terzolas (TN)

Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 3) durata dell'impegno			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 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)			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione

31/12/2026			
------------	--	--	--

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione

31/12/2026			
------------	--	--	--

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

7.2 SOCIETÀ PARTECIPATE

7.2.1 DATI SOCIETÀ PARTECIPATE (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		

CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: 3) durata dell'impegno			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Per ciascuna delle società: 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Annuale
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario
Riferimento Monitoraggio	Segretario
CONTROLLI	

Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione

31/12/2026			
------------	--	--	--

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna delle società: Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

7.2.2 PROVVEDIMENTI

DATI GENERALI	
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)	
Riferimento normativo	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dall'Art.21 del d.Lgs 97/2016.
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario

Riferimento Monitoraggio	Segretario		
	CONTROLLI		
	Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito
31/12/2026			

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			
Riferimento normativo	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

7.3 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

7.3.1 ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		

CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 3) durata dell'impegno			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Per ciascuno degli enti: 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Annuale
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario
Riferimento Monitoraggio	Segretario
CONTROLLI	

Comune di Terzolas (TN)

Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione

31/12/2026			
------------	--	--	--

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Riferimento normativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuno degli enti: Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

7.4 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

7.4.1 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

DATI GENERALI			
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			
Riferimento normativo	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Annuale		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

8.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

8.1.1 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO (DA PUBBLICARE IN TABELLE)

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Per ciascuna tipologia di procedimento: 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario
Riferimento Monitoraggio	Segretario
CONTROLLI	

Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 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			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 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			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		

CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 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			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Per ciascuna tipologia di procedimento: 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			
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		
Aggiornamento	Tempestivo		
Riferimento Elaborazione	Operatore		
Riferimento Dati	Segretario		
Riferimento Pubblicazione	Segretario		
Riferimento Monitoraggio	Segretario		
CONTROLLI			
Data Attuazione	Data Esecuzione	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI	
Per ciascuna tipologia di procedimento: 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
Riferimento normativo	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Aggiornamento	Tempestivo
Riferimento Elaborazione	Operatore
Riferimento Dati	Segretario
Riferimento Pubblicazione	Segretario