



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Prot. e data vedi segnatura a margine

REFERTO SUL MONITORAGGIO INTERMEDIO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025/2027

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che:

- il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 3.04.2025;
- la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027 è stata redatta attenendosi agli indirizzi operativi pubblicati da ANAC con delibera n. 31 del 30.01.2025, di approvazione dell’Aggiornamento 2024 del PNA 2022, nonché sulla base del “Referto sul monitoraggio intermedio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026”, sottoscritto dal RPCT in data 26.08.2024, prot. n. 10765, e delle risultanze della Relazione annuale 2024 sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, redatta dal RPCT dell’Ente ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione trasparente” (sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione”);
- la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027 attua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, definiti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 39 del 19.12.2024, di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2025/2027;
- la sezione 4 del PIAO 2025/2027 dà atto che la gestione del rischio corruttivo si completa con l’azione di monitoraggio, orientata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, affidandone l’attuazione - con frequenza semestrale - agli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio ed, in particolare, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui, peraltro, i Responsabili d’Area e tutti i dipendenti sono tenuti a prestare collaborazione ed a fornire ogni informazione che lo stesso RPCT ritenga utile; i dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

rispetto alle misure previste nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO costituiscono il presupposto per la definizione della programmazione anticorruzione del triennio successivo;

tanto premesso, il giorno 3.11.2025, il sottoscritto Segretario comunale, incaricato della reggenza a tempo pieno della segreteria comunale a partire dal 01.09.2025 con decreto prefettizio prot. n. 79888 del 03.09.2025 ed investito della funzione di RPCT dell’Ente con decreto sindacale n. 5 del 12.06.2024, ha avviato la sessione di monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure preventive programmate nella vigente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027. La raccolta e disamina dei dati e delle informazioni si è protratta nelle settimane successive. Alla luce delle informazioni assunte e delle verifiche effettuate, il RPCT relaziona quanto segue.

A) MONITORAGGIO

A.1) MISURE GENERALI (paragrafo 2.3.6 del PIAO)

Le risultanze del monitoraggio sulle misure generali di trattamento del rischio programmate nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” sono compendiate nelle **colonne H-I dell’Allegato 5.0 del PIAO**, che si unisce al presente referto quale sua parte integrante e al quale si rinvia.

Gli esiti dei controlli effettuati rendono un quadro complessivamente soddisfacente in ordine allo stato di attuazione, all’idoneità ed alla sostenibilità delle misure generali.

Con particolare riferimento al **monitoraggio dei tempi procedurali**, persistono situazioni di ritardo concentrate prevalentemente sulle pratiche di trascrizione di atti di stato civile, di competenza dell’Area I, e sui procedimenti di rilascio di titoli abilitativi edilizi, di competenza dell’Area VI.

I Responsabili interessati, più volte sentiti sul tema, rappresentano la difficoltà di garantire il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei suddetti procedimenti, vista l’insufficienza delle risorse umane disponibili in relazione al crescente numero di istanze che pervengono dai cittadini.

Fermi gli attuali limiti normativi alla capacità assunzionale dell’Ente, a dette criticità si proverà a porre argine nei mesi a venire, essendo in corso di previsione - previa variazione della sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del PIAO 2025/2027, di imminente approvazione da parte della Giunta - la copertura, mediante procedura di mobilità individuale ai sensi dell’art. 30, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di un posto di Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato, che si renderà vacante con decorrenza 01.01.2026, da assegnare all’Area I, e l’assunzione nel corso del 2026 di un profilo di Istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato. Detto profilo tecnico sarà assegnato

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

all'Area V ma se ne raccomanda il distacco presso l'Area VI, almeno per la metà dell'orario di servizio.

Non sono comunque giunte, dai privati interessati, richieste al sottoscritto Segretario comunale di esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-ter, della L. n. 241/1990.

Sarà, inoltre, necessario convocare una riunione dell'Unità di coordinamento per l'attuazione del PIAO al fine di concertare, insieme ai Responsabili delle Aree funzionali, modi e tempi di attuazione della misura - rimasta ancora incompiuta - concernente il **monitoraggio periodico e la pubblicazione 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.

Si segnala, altresì, la necessità di dare esecuzione al Regolamento per la disciplina dei rapporti tra il Comune di Valbrenta e i portatori di interessi particolari, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 26.09.2024, "alimentando" l'istituita **Agenda pubblica degli incontri**.

* * *

Con riferimento alla **trasparenza** (paragrafi 2.3.6.1 e 2.3.7 del PIAO), nel corso del 2025 il RPCT ha svolto, in più occasioni, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, con particolare riguardo alle sottosezioni "Disposizioni generali" - "Organizzazione" - "Personale" - "Bandi di concorso" - "Performance" - "Bandi di gara e contratti" - "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - "Bilanci" - "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - "Altri contenuti". In occasione della sessione di monitoraggio avviata dall'Organismo di Valutazione dell'Ente nel mese di maggio, l'attenzione si è concentrata particolarmente sulle sottosezioni indicate nella delibera ANAC n. 192 del 7.05.2025.

Il **documento di attestazione e l'allegata scheda di rilevazione al 31.05.2024**, acquisiti al prot. comunale n. 8632 del 15.07.2025 e pubblicati in pari data nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sottosezione di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", sono stati elaborati dall'Organismo di Valutazione tenendo conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal sottoscritto RPCT ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli esiti del monitoraggio effettuato dall'O.d.V. rendono un quadro nel complesso soddisfacente in ordine al rispetto degli obblighi di pubblicazione con riguardo alle sottosezioni di Amministrazione trasparente attenzionate da ANAC.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Nella nota di trasmissione prot. com. n. 8632 del 15.07.2025, sono state, nondimeno, segnalate ai Responsabili d'Area competenti per materia **alcune carenze di pubblicazione**, dettagliate nella scheda di rilevazione cui si rinvia.

Con comunicazione prot. n. 13998 del 8.11.2025, approssimandosi il termine fissato da ANAC per il superamento delle omissioni riscontrate dall'O.d.V., il sottoscritto RPCT ha invitato i Responsabili d'Area a **colmare le residue lacune entro la data del 30.11.2025**, fornendo apposite indicazioni operative.

* * *

Nel corso dei mesi di ottobre-novembre 2025, in collaborazione con le Responsabili delle Aree I e II, si è proceduto all'**adeguamento delle sezioni di "Amministrazione trasparente"** del sito istituzionale denominate "Pagamenti dell'amministrazione - Dati sui pagamenti", "Organizzazione - Articolazione degli uffici" e "Controlli e rilievi sull'amministrazione", nel rispetto degli schemi standard di pubblicazione adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria delibera n. 495/2024, allegati nn. 1-2-3.

Il termine per completare l'attività di adeguamento, fissato da ANAC al 13.11.2025, è stato rispettato. In dettaglio:

- la sottosezione di A.T. "**Organizzazione**" è stata pienamente adeguata allo schema di pubblicazione di cui all'allegato 2 della delibera ANAC 495/2024;
- la sottosezione di A.T. "**Pagamenti dell'amministrazione - Dati sui pagamenti**" è risultata già conforme allo schema di pubblicazione di cui all'allegato 1 alla delibera ANAC 495/2024, fatta eccezione per l'oscuramento dei nominativi dei destinatari dei pagamenti che siano persone fisiche, oscuramento che lo schema di pubblicazione ANAC sembra esigere in ogni caso di beneficiario persona fisica, a prescindere dal fatto che si tratti di soggetto privato o di impresa individuale titolare di partita IVA. L'indicazione di ANAC suscita qualche perplessità almeno con riguardo agli imprenditori individuali, anche alla luce del fatto che l'art. 4-bis del D.Lgs. n. 33/2013 impone a ciascuna P.A. di pubblicare i dati sui propri pagamenti "*in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari*", senza escludere *a priori* alcuna categoria di "beneficiari" (fatti salvi ovviamente i casi in cui l'anonimizzazione del destinatario persona fisica di un pagamento si imponga al fine di impedire la rivelazione di informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale dell'interessato ovvero la diffusione di dati personali appartenenti alle categorie particolari di cui agli artt. 9 e 10 del Reg. UE n. 679/2016). Nondimeno, a decorrere dalla prossima pubblicazione delle tabelle con i dati sui pagamenti relativi al 4° trimestre 2025, si provvederà ad oscurare i dati identificativi di tutti i destinatari dei pagamenti persone fisiche, in ossequio alle indicazioni di

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

ANAC e in attesa di futuri chiarimenti. E' stata, altresì, inviata alla Società che fornisce il *software* gestionale all'Ente apposita segnalazione con richiesta di automatizzare l'anonymizzazione dei dati identificativi dei destinatari di pagamenti persone fisiche nei processi di elaborazione ed estrazione dei flussi di dati da destinare alla pubblicazione in A.T..

- la sottosezione di A.T. "**Controlli e rilievi sull'amministrazione**" è risultata già conforme allo schema di pubblicazione di cui all'allegato 3 alla delibera ANAC 495/2024. Con riferimento all'obbligo di pubblicazione dei rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, la relativa sottosezione presente in A.T. è stata provvista, come indicato nello schema di pubblicazione ANAC, dei campi "Oggetto" e "Recepimento", che saranno valorizzati nelle future pubblicazioni delle eventuali delibere ed atti della Corte che dovessero pervenire.

* * *

In attuazione dell'obiettivo strategico dell'Ente di accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di **dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori** (v. paragrafo 2.3.7.6 del PIAO 2025/27):

- nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sono stati e vengono regolarmente pubblicati tutti gli atti dell'Organismo di Valutazione e tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile;
- nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", è stata attivata e viene regolarmente alimentata un'area dedicata al tema delle pari opportunità, mediante la pubblicazione degli atti e delle relazioni del C.U.G., della sottosezione Performance del PIAO relativamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, e di materiale informativo afferente ai temi della parità di genere;
- in attuazione degli indirizzi del PNA 2022, nel corso del 2024 è stata individuata, nella homepage del sito istituzionale, una sezione, denominata "**Attuazione Misure PNRR**", articolata secondo le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nella quale sono stati elencati gli interventi attuati o in via di attuazione dall'Ente, con indicazione per ciascuno di essi, in modo schematico, dei dati informativi richiesti dal PNA 2022, e con inserimento di appositi link agli atti amministrativi adottati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, all'interno della sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", è stata inoltre creata una sottosezione di secondo livello, denominata "Attuazione Misure PNRR", nella quale è stato inserito un link che rinvia ai contenuti raccolti nell'omonima sezione presente in homepage. Detta sezione è regolarmente alimentata.

* * *

Il Registro delle domande di accesso (documentale ex L. 241/90; civico e generalizzato ex art. 5 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), istituito con determinazione segretariale n. 573 R.G. del 16.11.2023 in

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

conformità alle Linee Guida ANAC n. 1309/2016, è pubblicato con aggiornamento semestrale in Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico”.

Allo stato, risulta regolarmente pubblicato il Registro relativo alle domande di accesso pervenute nel primo semestre 2025.

A.2) MISURE SPECIFICHE (Tavole allegati 5.1 e 5.2 del PIAO)

Nell’ottica di un proficuo raccordo tra i sistemi di programmazione dell’Ente, la sezione *Performance* del PIAO 2025/2027 - anno 2025 è stata elaborata coerentemente con la programmazione generale in tema di anticorruzione e trasparenza, presidiando le misure di prevenzione speciale introdotte nella sezione 2.3 con l’inserimento di specifici obiettivi operativi, temporalizzati e corredati di indicatori di risultato e valori attesi, rimessi alla cura dei Responsabili delle Aree.

In particolare, **l’obiettivo n. 2 assegnato a tutte le Aree (v. Allegato 7 del PIAO)** onera ciascun titolare di incarico di elevata qualificazione, sotto la supervisione del RPCT, di:

- assicurare l’attuazione delle misure generali e specifiche di competenza individuate nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- rispettare i tempi di attuazione delle misure in corso d’anno;
- attendere al monitoraggio e verifica dell’idoneità delle misure al contenimento del rischio corruttivo al fine di proporre eventuali integrazioni e miglioramenti della sezione 2.3;
- espletare la formazione obbligatoria annuale in materia di anticorruzione, negli ambiti e secondo le modalità programmate, al fine di creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte di *maladministration*.

Nel corso del mese di novembre, sono state acquisite dai Responsabili dei servizi le relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi affidati alle rispettive Aree funzionali nella sezione Performance del PIAO 2025/2027 per l’anno 2025.

Con riferimento al suddetto obiettivo n. 2, le relazioni prodotte attestano che le misure di contenimento del rischio **sono regolarmente applicate nella gestione dei procedimenti di competenza**, e che il personale addetto ha completato o completerà entro il termine del 31.12.2025 il percorso formativo assegnato nelle materie della legalità, dell’etica e della trasparenza.

Non sono state rilevate criticità particolari nell’attuazione delle misure e non sono state formulate proposte di variazione alla sezione 2.3 del PIAO.

A.3) ULTERIORI AZIONI DI POTENZIAMENTO DEL SISTEMA

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

All'esito di un incontro di approfondimento sul tema della **prevenzione del riciclaggio** di competenza dei Comuni, tenutosi in data 11.04.2025 presso la Prefettura di Vicenza, il Sindaco di Valbrenta, su sollecitazione dello scrivente, ha emesso proprio decreto n. R.G. 4 del 06.05.2025, di nomina del Segretario Comunale alla funzione di Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

Di seguito, si è proceduto alla registrazione del Comune di Valbrenta all'"Anagrafe dei Partner UIF" nel portale "INFOSTAT-UIF" della Banca d'Italia.

Successivamente, con nota segretariale prot. 7213 del 9.06.2025, sono state impartite ai Responsabili d'Area direttive e misure organizzative in materia di obblighi ex art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, al fine di rendere operativo il dispositivo antiriciclaggio dell'Ente.

Al fine di assicurare al personale dell'Ente una compiuta conoscenza della disciplina in materia, e di agevolare il riconoscimento delle fattispecie sospette meritevoli di essere segnalate alla U.I.F., si è, altresì, individuato un percorso formativo in 5 lezioni della durata complessiva di circa 7 ore, messo gratuitamente a disposizione in modalità asincrona dalla Fondazione IFEL, facendone obbligo di frequentazione agli incaricati di EQ e ai dipendenti di ciascuna Area indicati dal rispettivo Responsabile.

L'attività formativa è tuttora in corso di espletamento. Se ne sollecita la conclusione entro il termine dell'anno corrente.

* * *

Con nota prot. n. 998 del 24.01.2025, il sottoscritto RPCT ha adottato la direttiva annuale, prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023, recante la metodologia e le modalità operative per l'effettuazione, da parte degli Uffici, dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nell'ambito degli **affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro**. Formano oggetto di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale - di cui agli artt. 94 (cause di esclusione automatica), 95 (cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) del Codice - e dei requisiti di ordine speciale, ove previsti, di cui all'art. 100 del Codice, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture infra 40.000 euro. I controlli devono effettuarsi su un campione significativo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero di atto di notorietà, estratto dall'insieme degli affidamenti effettuati da ciascuna Area funzionale dell'Ente nel periodo di riferimento, e determinato con le modalità indicate, secondo criteri imparziali e oggettivi, nella direttiva stessa.

Le operazioni di controllo svolte devono essere documentate dai RUP con apposito verbale, e refertate semestralmente al RPCT.

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

Si evidenzia che, nel corrente anno, non tutti i Responsabili hanno relazionato al sottoscritto con la richiesta puntualità in merito ai controlli effettuati.

Si invitano, pertanto, i Capi Area ad assolvere con costanza al compito assegnato.

* * *

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027 (paragrafo 2.3.5.1) e l’Allegato 7 (obiettivo di *performance* del Segretario Comunale n. 4) hanno demandato al sottoscritto RPCT il duplice compito:

- di aggiornare le *check list* di controllo degli atti amministrativi dell'Ente, già approvate con determina segretariale n. R.G. 667 del 27.12.2024, rispetto alla normativa sopravvenuta, con particolare riferimento al D.Lgs. 31.12.2024 n. 209 (Correttivo appalti);
- di introdurre ulteriori *check list* specifiche per gli affidamenti sottosoglia comunitaria, adeguate al Correttivo appalti e relative in particolare ai seguenti atti:
 - determinazione a contrarre per affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
 - determinazione a contrarre per affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro;
 - determinazione a contrarre per affidamento, mediante procedura negoziata senza bando, di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, e di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie;
 - determinazione a contrarre per affidamento, mediante procedura negoziata senza bando, di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie;
 - determinazione di aggiudicazione di lavori/servizi/forniture a seguito procedura negoziata.

Con determinazione dello scrivente RPCT n. R.G. 328 del 22.08.2025:

- è stato approvato l’Allegato 01, contenente la **revisione delle *check list* in uso**. Attualmente, esso contiene n. 22 *check list* relative ad altrettante tipologie di atti e contratti. Rispetto alla precedente versione, sono state riviste e aggiornate, in particolare, le *check list* n. 7 “*Determinazione a contrarre (standard e semplificata)*”, n. 8 “*Affidamento di lavori-servizi-forniture*”, e n. 21 “*Accertamento tributario*” (quest’ultima per meglio adeguarla ai nuovi istituti di tutela introdotti dal D.Lgs. 30.12.2023, n. 219, di riforma dello Statuto dei diritti del contribuente). E’ stata inoltre aggiunta *ex novo* la *check list* n. 9, relativa alla “*Determina di autorizzazione/approvazione di varianti e modifiche contrattuali*”;
- sono stati approvati gli Allegati da 1 a 5, contenenti altrettante ***check list* specifiche relative alle principali determinazioni concernenti gli affidamenti di contratti sottosoglia comunitaria**. Dette *check list* di nuova introduzione sono state redatte tenendo conto delle innovazioni apportate al Codice dei contratti pubblici dal D.Lgs. n. 209/2024 (c.d. Correttivo appalti), nonché dei più

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)

tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

recenti pareri del MIT e di ANAC ed, altresì, del “*Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, e di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro*”, approvato dal Consiglio di ANAC nell’adunanza del 30.07.2024;

- è stato disposto che le suddette *check list* dovranno utilizzarsi, in via preventiva, dai competenti Responsabili delle Aree funzionali dell’Ente ai fini della redazione degli atti afferenti ai processi cui le stesse si riferiscono; esse costituiranno, inoltre, la base per l’effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all’art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

B) VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Ad oggi, il sottoscritto RPCT non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali; inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione. Pertanto, le misure programmate e attuate nella sezione 2.3 del PIAO sono da considerarsi - allo stato e nel complesso - efficaci ed adeguate.

C) AZIONI E PROPOSTE CORRETTIVE

Il Comune di Valbrenta è Ente attuatore di progetti finanziati con risorse provenienti dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** e dal **Fondo per lo sviluppo dei Comuni confinanti** con le Province autonome di Trento e Bolzano (art. 2, commi 117 e 117-bis, L. 191/2009). La gestione di tali risorse è soggetta a un articolato sistema di norme europee e nazionali, che impongono specifici obblighi di controllo, rendicontazione e monitoraggio.

Il vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio 2022, non contiene disposizioni specifiche per la gestione e il controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR o fondi per i Comuni di confine.

Tali interventi sono caratterizzati da specificità normative che richiedono controlli rafforzati e tempestivi su parametri non contemplati dalla disciplina generale (principio DNSH, tagging climatico e digitale, milestone e target vincolanti, tracciabilità integrale, ecc.).

La carenza di una disciplina specifica espone l’Ente a rischi significativi, quali: revoca o recupero dei finanziamenti, responsabilità amministrativa e contabile, contenziosi con le Amministrazioni centrali. Si ritiene, pertanto, necessario:

- integrare il Regolamento sui controlli interni con l’inserimento, nel Titolo II relativo al “Controllo di regolarità amministrativa e contabile”, di un nuovo Capo IV dedicato specificamente al controllo degli atti relativi a interventi finanziati con risorse PNRR o fondi per i Comuni di confine;

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it



Comune di Valbrenta

Segretario Comunale

- introdurre, con riguardo agli interventi in questione, un sistema di controllo a due livelli complementari:
 - controllo preventivo sul 100% degli atti, articolato su parametri specifici e mirati, affidato alla cura dei Responsabili di Area di volta in volta competenti;
 - controllo successivo a campione sul 10% degli atti rimesso al Segretario Comunale, anche in funzione di audit di qualità del sistema di controllo preventivo;
- dotare l'Ente di strumenti e modelli operativi standardizzati che garantiscano omogeneità, completezza, tracciabilità ed efficacia delle verifiche.

La modifica del vigente Regolamento comunale sui controlli interni è oggetto di specifico obiettivo affidato al Segretario Comunale nella sezione Performance del PIAO. Si confida di sottoporre il testo aggiornato del Regolamento all'approvazione del Consiglio entro il 31.12.2025.

* * *

Copia del presente referto verrà trasmessa ai Responsabili d'Area, all'Organo di revisione contabile, all'Organismo di Valutazione, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo consiliari, nonché pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione/Relazioni annuali del RPCT".

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Avv. Simone Confortin

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20, 21 e 24 del
d.lgs. n. 82/2005

Comune di Valbrenta Prot 0015208 del 02-12-2025 partenza

Ufficio Segretario Comunale

Piazza IV Novembre, 15 | 36029 Valbrenta (VI)
tel +39 0424 99905 int. 1 | segretario@comune.valbrenta.vi.it | PEC comune.valbrenta@legalmail.it

Comune di Valbrenta (VI) PIAO 2025/2027 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza Allegato 5-ter - PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2024 ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.) ALERT -->SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ----> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.A.C.	Approvazione del Codice di comportamento	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Annuale	Approvato	Il Codice è stato approvato in via definitiva con delibera di Giunta n. 3 del 18.01.2024. Il testo è aggiornato alle innovazioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023. Disciplina, altresì, le modalità di valutazione e soluzione dei conflitti d'interesse che dovessero insorgere in capo al Segretario comunale ed al RPCT. Si è abbassata ad euro 50,00 la soglia massima di valore dei regali od altra utilità raggiungibile nell'arco dell'anno solare da parte dello stesso soggetto.
	IN ATTUAZIONE	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale		Nel corso del 2025 sino alla data odierna è stata rilevata n. 1 violazione del Codice (art. 15, co. 2). E' stato 1 avviato e concluso procedimento disciplinare a carico del dipendente responsabile, con irrogazione di rimprovero scritto.
	ATTUATA	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale	80%-100%	Copia del Codice è stata consegnata al 100% del personale neo assunto nel 2025 (n. 1 unità)
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Giunta comunale Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale	Approvato	Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 9.09.2021 e modificato con d.G.C. n. 51 del 18.08.2022
	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	A) Sindaco, per le autorizzazioni al Segretario comunale B) Segretario comunale, per le autorizzazioni ai Responsabili d'Area C) Responsabile Area II, per le autorizzazioni al personale non apicale	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
	IN ATTUAZIONE	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	0	
Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	A) Tutti i Responsabili d'Area B) Segretario comunale/RPCT quanto alle dichiarazioni rese da soggetti investiti della responsabilità di un'Area	ogni anno	Semestrale	80%-100%	Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, sono stati adottati n. 5 modelli di dichiarazione dei conflitti di interesse per i dipendenti, per il RUP e gli altri soggetti cui si applica l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, per i titolari esterni d'incarico di collaborazione autonoma, per i commissari di gara, per i commissari di concorso e un modello dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per i titolari di incarichi di elevata qualificazione. Sono state fornite agli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati. Tutte le dichiarazioni sono aggiornate in caso di conflitti di interesse sopravvenuti che insorgano nel corso del rapporto o dell'incarico, o delle varie fasi della procedura di affidamento.
	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni acquisite		ogni anno	Semestrale	80%-100%	V. riga precedente
Formazione anticorruzione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione sui temi della prevenzione della corruzione, della legalità e dell'etica	N. di corsi svolti	Segretario comunale/RPCT Responsabile Area II	ogni anno	Annuale	>1	Il percorso formativo si articola in corsi di livello generale e in corsi di formazione specifica. Ciascun dipendente svolge almeno 4 ore di formazione annua sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza, ripartite in 2 ore di formazione generale e 2 ore di formazione specialistica. Tutti i dipendenti fanno pervenire al Servizio Personale e, per conoscenza, al RPCT l'attestato di partecipazione ai corsi frequentati, rilasciato dall'Ente formatore previo superamento di apposito test di verifica dell'apprendimento
Tutela del whistleblower e gestione delle segnalazioni	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutte dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	Adottati	Nel corso dell'esercizio 2023, il Comune di Valbrenta ha adottato misure organizzative di adeguamento al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Sono stati attivati due canali interni di segnalazione: per le segnalazioni scritte, l'Ente ha aderito alla piattaforma informatica fornita da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l., raggiungibile all'indirizzo https://www.whistleblowing.it/ ; per le segnalazioni orali, può essere utilizzata la linea telefonica diretta del RPCT o l'incontro diretto, richiedendo un appuntamento direttamente al medesimo RPCT. Con delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22.12.2023, è stato approvato il “Modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne”, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 24/2023, previa effettuazione della prevista valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali (DPIA). Il Comune assicura al segnalante le tutele previste dalla normativa vigente.
	ATTUATA	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	80%-100%	Nel corso del 2025 sino alla data odierna non è pervenuta alcuna segnalazione
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente ai processi di competenza	ogni anno	Semestrale	<80%	Gli Uffici comunali assicurano, ove possibile, la compartecipazione alle attività fra gli addetti, favorendo la condivisione delle fasi procedurali e lo scambio delle informazioni sui procedimenti e le pratiche in corso di trattazione. Tuttavia, la ristrettezza della dotazione organica, la specializzazione spesso settoriale del personale addetto agli uffici e la mancanza di tempo in relazione alla mole elevata dei carichi di lavoro giornaliero non consentono di raggiungere percentuali di condivisione delle fasi del procedimento superiori all'80%dei processi di competenza.
	NON ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Semestrale	<80%	L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione della ristrettezza della dotazione organica e della specializzazione spesso rigidamente settoriale del personale addetto agli uffici, detta rotazione potrebbe risultare motivo di inefficienza dell'azione amministrativa, tale da precludere in molti casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini con la dovuta competenza. La Legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), al comma 221 ha infatti previsto che: "(...) 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".
	NON ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Semestrale	<80%	La misura non è praticabile in modo sistematico, per le ragioni suesposte

Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali attribuite	Responsabile Area II	ogni anno	Annuale	80%-100%	100% delle dichiarazioni acquisite
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni dirigenziali	Responsabile Area II	ogni anno	Annuale	80%-100%	
	NON ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Responsabile Area II	ogni anno	Annuale	0	
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione della dichiarazione di pantouflage da parte dei soggetti cui si conferisce uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di soggetti incaricati, all'atto dell'assunzione dell'incarico	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
	ATTUATA	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola di divieto di pantouflage	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di soggetti assunti, all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale	80%-100%	La dichiarazione è stata acquisita dal 100% del personale neo assunto nel 2025 (n. 1 unità)
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale	80%-100%	Nel corso del 2025 si è verificata la cessazione di n. 1 profilo di Operatore esperto dei servizi tecnico-manutentivi. La dichiarazione non è stata acquisita per assenza di presupposto, in quanto il dipendente cessato non ha esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione
Patti di integrità	ATTUATA	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	Approvato	Approvato con deliberazione di Giunta n. 42 del 01.07.2024
	ATTUATA	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente alle procedure di competenza	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	Responsabile Area V, in veste di RASA	ogni anno	Semestrale	Si	
Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	A) Quanto ai commissari di gara: tutti i Responsabili d'Area, relativamente alle procedure di competenza B) Quanto ai commissari di concorso: Responsabile Area II	ogni anno	Semestrale	80%-100%	Con determina segretariale n. R.G. 359 del 26.07.2024, sono stati adottati modelli di dichiarazione dei conflitti di interesse per i commissari di gara e di concorso all'interno dei quali l'interessato è chiamato ad attestare, fra l'altro, l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 93, comma 5, del D.Lgs. 36/2023 e dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico. Sono state fornite agli Uffici apposite direttive in ordine alle modalità di acquisizione, conservazione e controllo delle dichiarazioni da rendersi dai soggetti interessati. Tutte le dichiarazioni sono aggiornate in caso di sopravvenienze che insorgano nel corso dell'incarico.
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Annuale	Non approvato	Nel corso del 2025 sino alla data odierna non sono state deliberate ulteriori modifiche organizzative e funzionali, rispetto a quanto già approvato con deliberazione di Giunta n. 72 del 4.12.2024 (con la quale la struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata mediante il trasferimento, con decorrenza 01.01.2025, del Servizio Manutenzioni e delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali dall'Area VI "Pianificazione e gestione del Territorio" all'Area V "Lavori Pubblici", per l'effetto ridenominata "Lavori Pubblici - Manutenzioni")
	NON ATTUATA	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	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Annuale	No	La misura non è stata sinora attuata. Si segnala che, a quanto consta, non risulta ancora adottato il D.P.C.M. generale di attuazione del comma 4-bis dell'art. 2 della L. n. 241/1990, che definisca criteri e modalità di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione. Dato atto che l'art. 1, comma 28, della L. 190/2012 comunque prevede che le Amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali pubblicando i relativi risultati nel sito web istituzionale, si convocherà una riunione apposita dell'Unità di attuazione del PIAO per concertare, unitamente ai Responsabili delle Aree funzionali, modi e tempi di attuazione della misura.
Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	A) Responsabili d'Area con riferimento al personale addetto all'Area di competenza B) Sindaco, con l'assistenza del Segretario comunale/RPCT, in caso di coinvolgimento di un Responsabile d'Area	ogni anno	Semestrale	No	Nel 2025 sino alla data odierna non si è verificato il presupposto applicativo della misura: nessun procedimento penale risulta avviato nei confronti di alcun dipendente per condotte di natura corruttiva, né è stato avviato alcun procedimento disciplinare per tale tipologia di condotte
	NON ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti, non appena ne abbiano conoscenza	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	No	La misura non è stata ancora attuata. Si prevede l'inserimento di apposito obiettivo di performance in capo al Segretario/RPCT nel PIAO 2026/2028, sez. Performance, di prossima adozione.
Esclusione clausola compromissoria nei bandi, avvisi, inviti e contratti	ATTUATA	Previsione nei bandi, avvisi e inviti che il contratto di appalto o di concessione non conterrà la clausola compromissoria	Inserimento della previsione nei bandi, avvisi e inviti	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente alle procedure di competenza	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
	ATTUATA	Previsione nei contratti di appalto e concessione dell'esclusione della clausola compromissoria	Inserimento della previsione nei contratti	Tutti i Responsabili d'Area, relativamente ai contratti di competenza	ogni anno	Semestrale	80%-100%	
Rapporti con i portatori di interessi particolari	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Giunta comunale Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	Approvato	Con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 26.09.2024 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei rapporti tra il Comune di Valbrenta e i portatori di interessi particolari, ed è stata istituita l'Agenda pubblica degli incontri
	IN ATTUAZIONE	Aggiornamento e pubblicazione trimestrale dell'Agenda pubblica degli incontri	Pubblicazione trimestrale dell'Agenda nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente	Segretario comunale/RPCT	ogni anno	Semestrale	No	La misura non è stata ancora attuata. Il Segretario vigilerà sull'attuazione, reiterando l'opera di sensibilizzazione dei decisori dell'Ente circa la necessità di dare esecuzione al Regolamento approvato, "alimentando" l'Agenda pubblica degli incontri

Monitoraggio della compliance degli enti in controllo pubblico	ATTUATA	Verifica che le società controllate dall'Ente adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio annuale dei siti internet delle controllate per accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti, l'individuazione del RPCT e la presenza della sezione "Amministrazione Trasparente".	Segretario comunale/RPCT Responsabile Area II	ogni anno	Annuale	Si	
--	---------	--	---	--	-----------	---------	----	--