



COMUNE DI LEDRO
Provincia di Trento

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 7
della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione del Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della Corruzione – 2020-2022

L'anno duemilaventi, il giorno ventinove del mese gennaio alle ore 16:00, nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente/Assente
Girardi Renato	Sindaco	Presente
Oliari Claudio	ViceSindaco	Presente
Fedrigotti Fabio	Assessore	Presente
Sartori Roberto	Assessore	Presente
Toniatti Maria Teresa	Assessore	Assente
Trentini Dario	Assessore	Presente

Assiste il Segretario comunale dottoressa *Lorena Giovanelli*.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor *Renato Girardi*, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e invita la Giunta comunale a deliberare in merito all'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, emanata in attuazione dell'articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- la Legge n. 190/2012 prevede in particolare:
 - la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
 - l'approvazione da parte della autorità nazionale anticorruzione di un piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica;
 - l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione ed il suo aggiornamento, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'articolo 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 lettera f) del D.Lgs 97/2016 testualmente recita "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39";
- il Sindaco ha nominato il segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. La Legge n. 190/2012 prevede in capo allo stesso la predisposizione della proposta del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- sono stati approvati i Piani triennali di prevenzione della corruzione 2014, 2016, 2017, 2018 e 2019, elaborati in relazione alle prescrizioni impartite ed alla luce delle linee guida dettate dal Piano Nazionale e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato-Regioni;
- i piani sono stati regolarmente pubblicati sul sito Internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Corruzione;
- in ossequio al disposto dell'articolo 1 comma 14 della L. n. 190/2012 e delle direttive dell'A.N.AC. sono state redatte le Relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione – anni 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 – pubblicate sul sito Internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Corruzione;
- in data 11 novembre 2019 (protocollo n. c_m313-11/11/2019-16316/P) è stata avviata una consultazione pubblica, coinvolgendo gli stakeholder interni (organi di indirizzo politico, dirigenti, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali) con avvisi pubblici all'albo telematico e sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm., recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre

2019;

Dato atto che a seguito della consultazione pubblica avviata in data 11 novembre 2019 non sono pervenute ad oggi osservazioni e/o proposte per la redazione/aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione;

Visto il Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione 2020-2022, predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Rilevato che non sono emerse particolari criticità in sede di applicazione e di utilizzo dei Piani di prevenzione della corruzione come desumibile dalle relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione sopra citate e dalle informative dei responsabili dei vari settori sullo stato di attuazione delle azioni previste dal Piano, e che l'ente non ha registrato negli ultimi dieci anni alcun fenomeno corruttivo accertato;

Preso atto dei pareri favorevoli senza osservazioni resi in forma scritta ed inseriti nella presente deliberazione, espressi dai responsabili dei servizi interessati, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile ex articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;

Rilevata l'urgenza di procedere all'approvazione del piano in oggetto, stante la scadenza fissata dalla legge, e pertanto la necessità di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;

Visti il Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 ed il vigente Statuto comunale;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese,

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione 2020-2022, predisposto dal Segretario comunale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di pubblicare il piano in oggetto sul sito Internet istituzionale del comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti - Corruzione.
- 3) Di dichiarare, per i motivi meglio espressi in premessa narrativa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.
- 4) Di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso il presente provvedimento è ammessa opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ex articolo 183 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 o, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

IL SINDACO
Renato Girardi
documento firmato digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE
dottorssa Lorena Giovanelli
documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Alla presente deliberazione sono uniti:

- pareri rilasciati ai sensi dell'articolo 185 della L.R. 03.05.2018 n. 2 e del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;
- certificazione pubblicazione.



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2020-2022**

Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.

**“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità
nella pubblica amministrazione”**

1. PREMESSA E PRIME INDICAZIONI PER L'AVVIO DELLA NUOVA METODOLOGIA DI GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI (allegato 1 del PNA 2019)

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

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

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

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

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

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

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

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

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

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione TAA.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Come precisato in diversi documenti, per essere efficace la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio respiro che riducano all'interno dell'amministrazione il rischio che pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva, misure sia di stampo organizzativo, quanto di carattere comportamentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015, dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018 e 2019 **definisce quali obiettivi strategici:**

- a) la realizzazione di un sistema integrato di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei controlli interni intestati in capo al RPCT;
- b) l'incremento della formazione innalzandone il livello qualitativo;
- c) la selezione di interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi con specifico riferimento al concreto contesto operativo interno ed esterno dell'amministrazione, in vista dell'introduzione della nuova metodologia di valutazione e gestione del rischio corruttivo,

e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale;
- 3) una tabella con l'indicazione degli obblighi in materia di trasparenza e con l'indicazione dei responsabili delle pubblicazioni;
- 4) misure di tipo soggettivo volte alla diffusione della cultura della legalità, della buona amministrazione e alla prevenzione della *mala gestio*.

Con riferimento al punto 1), si rileva che l'allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato sul sito istituzionale ANAC alla fine del mese di novembre 2019, reca nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Tale allegato - per espressa disposizione contenuta nelle sue premesse - è destinato a diventare l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Il breve tempo trascorso dalla sua pubblicazione, unitamente alla complessità delle analisi previste dal nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo), ne impongono una applicazione graduale, sebbene non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Conseguentemente nel presente piano si mantiene l'analisi del rischio già effettuata nel 2019, senza effettuare alcuna modifica della stessa e si programma nel corso del

2020 l'avvio, con il coinvolgimento di tutte le strutture di cui si compone l'amministrazione comunale, di una nuova analisi del rischio corruttivo con la metodologia da ultimo indicata da ANAC. Il necessario coinvolgimento delle strutture risulta funzionale al nuovo approccio che terrà maggiormente conto delle specificità e del contesto interno ed esterno, favorendo, attraverso misure organizzative sostenibili e la messa a sistema dei controlli già esistenti, il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. A tale scopo saranno individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. L'indicazione che viene fornita con il presente piano è quella di selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare misure nuove, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Quanto indicato ai precedenti punti 1) e 2) si inserisce nel sistema delle misure di tipo organizzativo volte anch'esse a prevenire il rischio preoccupandosi di preconstituire condizioni di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Ad esse sono dedicati specifici paragrafi del presente piano.

Con la predisposizione di misure di tipo soggettivo (**punto 4**) si mettono a sistema misure che incidono su quell'insieme di condotte, comportamenti, situazioni e condizioni riconducibili non solo a fenomeni corruttivi in senso stretto ma anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. S'inseriscono in tale ambito le misure disciplinate nel presente piano e relative al conflitto d'interessi, al divieto di *pantouflage* e alle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico

trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina il completamento, entro il 2019, di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni.

Dopo i settori delle Costruzioni e dei Trasporti e magazzinaggio, sottoposti ad indagine nel corso del 2015, per la *wave* 2016 sono stati definiti tre settori di interesse: Fornitura di Energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata, Fornitura di

Acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, Attività finanziarie e assicurative.

L'indagine del 2017 ha invece riguardato il settore dell'Agricoltura.

In base alle risposte date dai vari operatori economici, il Gruppo di lavoro segnala *“che sostanzialmente tali risposte sulla presenza di fenomeni di illegalità sono assolutamente poco significative a giustificare conclusioni allarmanti”*.

Al paragrafo 10 di tale Rapporto si legge: *“In conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminali, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito”*.

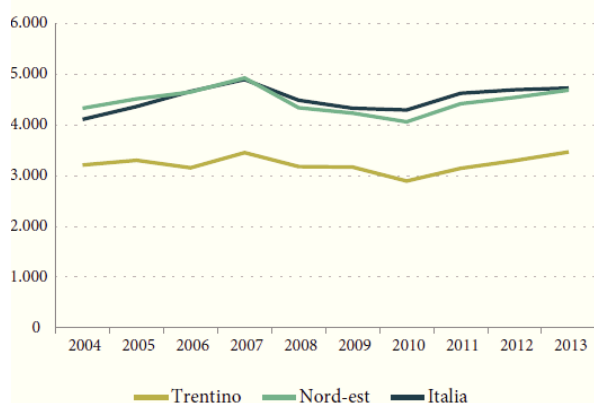
Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime¹ per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

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

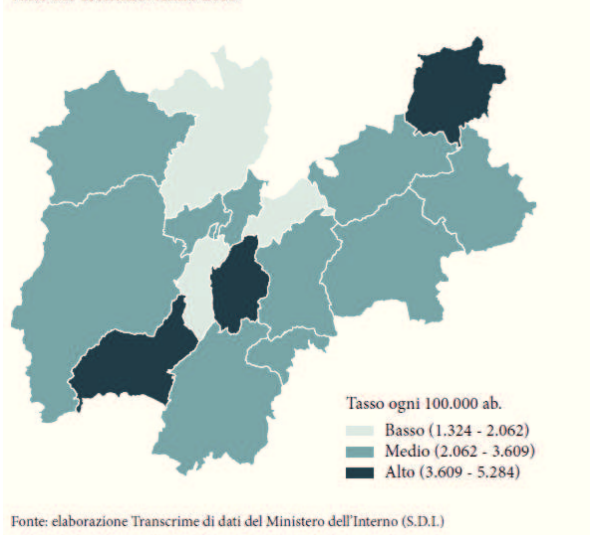
Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



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

¹ Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

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



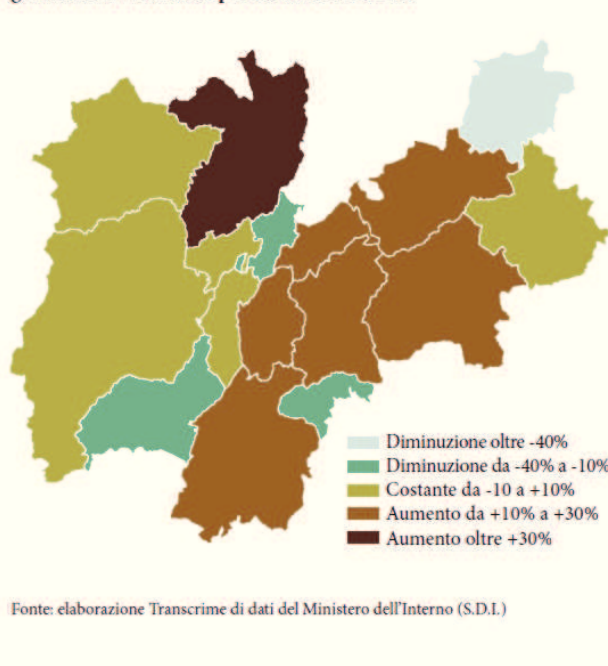
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

I dati emersi nel rapporto sulla sicurezza del 2014 possono essere inoltre integrati con il rapporto sulla sicurezza redatto nell'ottobre 2018 dal gruppo di lavoro istituito presso la Provincia autonoma di Trento con la funzione di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino. Si riportano di seguito le conclusioni di detto rapporto: *“si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito”*.

Quanto sin qui esposto, può essere ulteriormente integrato e aggiornato dal recente documento adottato da ANAC il 17 ottobre 2019 avente ad oggetto “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”. L'esame della tabella 1 conferma le conclusioni sopra riportate, evidenziando, nel periodo 2016-2019, un numero di episodi di corruzione pari a 2 nella Regione Trentino-Alto Adige su un totale di 152 su tutto il territorio nazionale.

Ciò ovviamente non induce ad abbassare la soglia di attenzione sul fenomeno, ma semmai a costruire processi di monitoraggio sempre più mirati ma, al tempo stesso, in un'ottica di maggiore attenzione alle specificità della singola amministrazione e di potenziamento ed integrazione degli strumenti di controllo già esistenti.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nel Comune di Ledro non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, non sono state irrogate sanzioni

disciplinari per comportamenti relativi a tale fenomeno e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione comunale. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEDRO

3.1. RPCT e RASA

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in SETTORI e SERVIZI (come da Organigramma - allegato 3).

Il segretario comunale dottoressa Lorena Giovanelli è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in data 30 luglio 2018.

Poiché il Comune di Ledro non dispone di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, al Responsabile per la prevenzione della corruzione non è stata assegnata una struttura e quindi tale soggetto svolge il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo.

Il RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune di Ledro è stato individuato nel responsabile del Settore Tecnico architetto Carmelo Capizzi.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi al servizio di Polizia Locale - reso tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Riva del Garda, né quelli relativi ai servizi esternalizzati di Raccolta e smaltimento rifiuti, servizio svolto dalla Comunità Alto Garda e Ledro. Dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

3.2. I referenti

In considerazione della complessità della materia e dell'organizzazione dei settori, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si designano quali Referenti per l'integrità e la trasparenza i Responsabili dei Settori come individuati nell'organigramma. Al riguardo si evidenzia che "il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici" (PNA 2016).

I Referenti sono chiamati a coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

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

3.3. Principio di delega - Obbligo di collaborazione - Corresponsabilità

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

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

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

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

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 al dichiarato fine di favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio.

Il supporto del Consorzio dei Comuni Tarentini è risultato di importanza fondamentale nell'elaborazione del primo PCPT e nell'attuazione dei percorsi formativi di carattere generale sulla prevenzione del fenomeno.

Sulla base della metodologia appresa in tale occasione è stato infatti possibile sviluppare metodologie di analisi autonome del contesto specifico del Comune di Ledro e della conseguente analisi e gestione del rischio.

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

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

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;
- l'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 - con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

6.1. Gli aspetti presi in considerazione

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

- a) il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Attività questa che verrà proseguita ed incrementata durante il 2020 al fine di effettuare l'analisi del rischio secondo il nuovo approccio metodologico indicato nel PNA 2019;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti,

- particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte);
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
 - d) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori. Fermo restando che tutti i dipendenti hanno ricevuto una formazione iniziale sulle regole di condotta, obiettivo del piano 2020-2022 è rappresentato dall'innalzamento del livello qualitativo della formazione, attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
 - e) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione dal 2014 ad oggi;
 - f) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

6.2. Sensibilizzazione dei responsabili di settore/servizio e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno dell'amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione della finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto - già con i piani precedenti - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Settore per l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità. Tale attività assume vieppiù importanza e dovrà essere necessariamente potenziata a partire dal 2020 per conseguire le finalità sottese all'analisi dei rischi di cui al nuovo approccio metodologico individuato da ANAC nel PNA 2019 ed in particolare nel suo allegato 1.

6.3. Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")

Il processo di identificazione dei rischi si è avvalso di dati e di informazioni derivanti:

- dall'analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio delle conoscenze presente nell'amministrazione;
- dai dati afferenti ai procedimenti disciplinari, alle segnalazioni pervenute nel sistema di *whistleblowing* e ai casi giudiziari;
- da interviste e colloqui con i responsabili delle varie attività e funzioni, al fine di fare emergere informazioni rilevanti relativamente agli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- dalle risultanze del sistema di monitoraggio del precedente piano;

- dalle risultanze del controllo interno di regolarità amministrativa.

In coerenza con quanto esposto in precedenza, si conferma, in via transitoria e fino alla definizione della nuova analisi del rischio, quanto previsto nel precedente piano ed in particolare l'analisi del rischio di cui all'allegato 1 del PTPC secondo due dimensioni:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione, per ogni singolo processo:
 - al grado di discrezionalità amministrativa e tecnica (es. processi relativi alla programmazione e alla pianificazione);
 - alla rilevanza esterna e ai valori in gioco;
 - alla complessità, linearità e trasparenza del processo;
 - al numero di dipendenti coinvolti nel procedimento;
 - al grado di informatizzazione dei processi;
 - alla presenza di controlli interni/esterni;
 - ai precedenti critici in amministrazione o in realtà simili negli ultimi dieci anni;
2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione sono state suggerite dal PNA (allegato 5) ossia: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

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

6.4. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

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

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

6.5. Verifica e rendicontazione attuazione del piano 2019-2021

In sede di stesura dell'aggiornamento è stata esaminata l'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di contrasto individuate nel piano 2019-2021.

L'attività di verifica si è svolta con il coinvolgimento dei Referenti/Responsabili dei Settori che hanno redatto apposite relazioni sulle materie di propria competenza, come da documentazione acquisita al protocollo comunale.

Tali relazioni hanno riguardato anche lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

L'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo è integrata dal controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale come da Relazione che annualmente viene inviata al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Revisore dei conti e ai responsabili di Settore.

L'istituto del *wistleblowing* non ha finora prodotto alcuna segnalazione.

Per quanto riguarda la **trasparenza**, non sono pervenute finora istanze di accesso civico.

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di **inconferibilità ed incompatibilità**, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità.

6.6. Stesura ed approvazione del Piano di prevenzione della corruzione in coerenza con gli altri strumenti di programmazione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo **dai precedenti PTPC** approvati nel 2014, 2016, 2017, 2018 e 2019, mettendo a sistema quanto previsto e attuato nel corso degli anni.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente).

In sede di adozione degli **strumenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, DUP, PEG)**, il Responsabile del Settore finanziario dovrà prestare particolare attenzione alla verifica della coerenza del PTPC rispetto a tali atti e segnalare incongruenze e misure per assicurare l'integrazione degli strumenti con l'unico fine di garantire strumenti efficienti ed efficaci di contrasto al fenomeno corruttivo in senso lato.

La “fattibilità” delle azioni ed il loro impatto in termini operativi e finanziari è stata inoltre vagliata con riferimento all'attività e agli esiti del monitoraggio svolto per la verifica dello stato di attuazione dell'ultimo PTPC.

Al riguardo si evidenzia che l'attività di monitoraggio compiuta in sinergia con i Referenti - Responsabili dei Settori non ha evidenziato criticità, ma ha evidenziato la

necessità di selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, ciò anche al fine di assicurare elevati livelli di efficienza nell'azione amministrativa uscendo dalla logica del mero adempimento.

Sempre nella fase preliminare di redazione del presente piano, è stata avviata una **consultazione pubblica**, coinvolgendo gli *stakeolder* interni (organi di indirizzo politico, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali) - (Avviso protocollo n. c_m313-11/11/2019-16316/P pubblicato all'albo telematico e sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti).

Entro la data di approvazione del Piano non sono pervenute osservazioni/proposte.

Fermo restando che ogni consigliere comunale può presentare osservazioni attraverso la procedura di consultazione pubblica avviata nei mesi scorsi, **viene ritenuto necessario illustrare il Piano triennale nel primo Consiglio comunale successivo all'approvazione da parte della Giunta comunale**. Le osservazioni e i suggerimenti, nonché eventuali obiettivi strategici per il contrasto del fenomeno che emergeranno durante la seduta del Consiglio comunale saranno oggetto di esame e valutazione in sede di aggiornamento e/o di modifica del piano.

7. FORMAZIONE

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo.

Per questo viene posta particolare attenzione alla formazione di tutto il personale dipendente.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Il programma di formazione ha già interessato tutto il personale dipendente ed è stata svolta con cadenza annuale (come da documentazione agli atti).

In particolare dalla data di nomina dell'attuale RCPT si sono svolti i seguenti corsi:
2018 "Corso operativo - il diritto di accessibilità totale: la trasparenza amministrativa e l'accesso civico generalizzato"
2018 "Corso operativo - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: ruolo, funzioni e responsabilità"
2018 "Etica, legalità e corruzione"
2019 "Il PTPCT 2019-2021: le novità normative, i contenuti e la modalità di redazione"

2019 “La responsabilità dei dipendenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza”
2019 “Il codice di comportamento e l’imparzialità del dipendente pubblico quali misure di prevenzione della corruzione”
2019 “Il nuovo PNA 2019-2021: come cambia il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione”.

Per gli anni precedenti, dalle relazioni sull’attuazione dei PTPC redatte dagli allora RCPT risulta che il personale è sempre stato formato sui temi dell’anticorruzione.

Saranno programmati anche nel triennio 2020-2022 **interventi formativi obbligatori** per il personale sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza.

Nel corso del prossimo triennio verranno poi sperimentati anche **metodi alternativi di formazione per il personale dipendente** attraverso tavoli di discussione e confronto sotto la regia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o dei Responsabili di Settore.

L’importanza che l’amministrazione attribuisce a questo metodo alternativo di formazione, che con l’analisi di casi specifici e concreti consente un vero approfondimento delle tematiche della prevenzione, sarà confermata in sede di definizione degli obiettivi per la performance inseriti nel PEG unitamente alla conferma degli obiettivi in tema di trasparenza già presenti.

Il Consorzio dei Comuni trentini organizza inoltre periodicamente percorsi formativi e di approfondimento per gli amministratori locali, rispetto ai quali verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

8. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, la Giunta comunale - già con l’adozione dei piani precedenti - aveva rilevato l’impossibilità di procedere ad una rotazione ordinaria dei responsabili dei settori atteso che non esistono figure professionali apicali perfettamente fungibili all’interno dell’Ente e pertanto una rotazione dei responsabili dei settori avrebbe avuto un impatto negativo in termini di efficienza dell’azione amministrativa ed in termini di costi per la formazione non giustificabili in rapporto al rilevato rischio di corruzione in senso lato.

La Giunta comunale in sede di approvazione del presente Piano conferma quanto sopra evidenziato e rileva che “La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche

attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.

Le considerazioni svolte trovano riscontro anche nelle analisi svolte da ANAC (delibera n. 831/2016) la quale esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ciò posto, si evidenzia tuttavia che per effetto del processo di riorganizzazione interna attuato nel secondo semestre del 2018 e del turn over del personale registrato nel corso degli ultimi tre anni, l'amministrazione comunale è stata interessata, e lo sarà anche nel corrente anno stante i dati di previsione dei pensionamenti, da un significativo ricambio di personale, che ha riguardato anche ben 4 posizioni apicali sulle 5 totali in organico.

A ciò deve aggiungersi che l'organizzazione interna esclude che i procedimenti amministrativi risultino di esclusiva competenza di un solo funzionario. L'assegnazione dei procedimenti da parte del Responsabile di settore avviene in modo casuale e l'istruttoria normalmente coinvolge più professionalità e spesso nell'ambito dei procedimenti sono previsti e disciplinati sub procedimenti di competenza di organismi esterni.

Per quanto riguarda il servizio di vigilanza forestale, l'assessore competente si impegna ad attuare il principio di rotazione dei custodi assegnati alle zone di custodia, mediante rotazione delle assegnazioni delle zone di custodia di cui all'art. 5 del D.P.P. di data 09.05.2016 n. 5-39/Leg, tenendo conto, a tal fine, anche della nuova assunzione fatta nell'ottobre 2019 e delle cessazioni per pensionamento previste nei prossimi due anni che determineranno un turn over del 75% del personale comunale di vigilanza forestale.

Per quanto riguarda la **rotazione straordinaria** (disciplinata dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. 165/2001 e delibera ANAC n. 215/2019) si segnala che il codice disciplinare comunale prevede l'obbligo a carico del dipendente di dare comunicazione tempestiva all'amministrazione comunale della circostanza di essere stato rinviato a giudizio.

A tutela della propria immagine di imparzialità, l'amministrazione sarà chiamata a dare attuazione alle disposizioni legislative che prevedono il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva.

Sempre a tutela dell'immagine dell'amministrazione pubblica, la condanna anche non definitiva per i reati previsti dal titolo II capo I del libro secondo del codice penale rileva anche ai fini della inconfiribilità degli incarichi (partecipazione a commissioni di concorso per il reclutamento di personale, incarichi per la gestione delle risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). A tal fine, l'amministrazione procede alla verifica puntuale di tutte dichiarazioni rese in vista dell'assunzione dell'incarico come specificato al paragrafo 9.3 del presente piano, procedura già presente anche nei piani precedenti.

L'Amministrazione si impegna altresì - partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa regionale. Al riguardo si rinvia all'allegato 2;
- adottare le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Tali misure, già in atto, prevedono l'inserimento nei contratti di incarico, contratti e bandi l'obbligo di osservare il codice di comportamento e clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice;
- il codice di comportamento si caratterizza per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche. Il Responsabile della prevenzione della corruzione fornisce assistenza nel declinare in concreto gli obblighi di comportamento richiesti;
- garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e nel codice di comportamento;
- proseguire nella costante verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell'articolo 1 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014. Al riguardo si evidenzia che l'amministrazione comunale ha disciplinato con proprio regolamento la materia. Dall'esame degli incarichi autorizzati emerge che gli stessi afferiscono principalmente alla partecipazione dei dipendenti a commissioni di concorso di altre amministrazioni pubbliche e a commissioni tecniche istituite in seno al Consorzio dei Comuni Trentini. Tali incarichi risultano svolti al di fuori dell'orario di lavoro e risultano autorizzati in un'ottica di fattiva collaborazione tra pubbliche amministrazioni. Gli incarichi conferiti presso il Consorzio dei Comuni Trentini, oltre che nell'ottica appena evidenziata, risultano autorizzati anche in ragione di criteri di crescita professionale, nonché di valorizzazione di opportunità personali con una sicura ed evidente ricaduta positiva sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

8.1. (segue) Altre misure: La trasparenza, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato

In attuazione delle novità introdotte dal Decreto legislativo n. 97/2016, l'amministrazione comunale ha proceduto ad unificare in capo ad un solo soggetto

l'incarico di RPC e della trasparenza, nella figura del Segretario comunale.

La medesima normativa obbliga gli enti a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Pur con le difficoltà derivanti dalla carenza di risorse, in considerazione dell'importanza della trasparenza nell'ambito delle misure di prevenzione dell'illegalità, viene individuata quale figura di supporto e referente per le attività di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente l'assistente amministrativo addetto al Settore Segreteria, il quale ha il compito di procedere alla pubblicazione dei dati che vengono forniti dai Responsabili di Settore che formano o detengono gli atti rispetto ai quali è imposto l'obbligo di pubblicazione. Tale dipendente procede anche al **monitoraggio dei tempi di pubblicazione e aggiornamento** della sezione amministrazione trasparente.

Tale dipendente procede anche ad eliminare dalla pagina amministrazione trasparente i documenti la cui pubblicazione è scaduta per decorrenza del termine di pubblicazione previsto dalla vigente legislazione in materia di trasparenza. Al fine di rendere possibile l'accesso, tali documenti verranno conservati in apposito registro informatico suddiviso per le categorie della sezione amministrazione trasparente.

A fini organizzativi, nell'**allegato 2** sono dettagliatamente specificati gli adempimenti in materia di trasparenza ed individuati, per ogni sottosezione, il soggetto responsabile della trasmissione del **flusso informativo**, nonché le tempistiche di aggiornamento di ogni sottosezione.

Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, all'istituto dell'**accesso civico generalizzato**, il quale si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. **L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico**: quest'ultimo rimane circoscritto a quanto oggetto degli obblighi di pubblicazione e costituisce rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione (di cui è responsabile il Segretario comunale), il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente incide sulla valutazione di risultato del Segretario comunale e dei Responsabili di Settore con incarico di Posizione Organizzativa.

Al fine di consentire, nel rispetto delle loro diverse finalità e differenti responsabilità connesse, l'integrazione degli strumenti di programmazione nel Piano Economico di Gestione saranno definiti quali obiettivi le attività che il RPC e i Responsabili dei Settori svolgono per prevenire il rischio di corruzione e l'attuazione delle misure in

materia di trasparenza. Ciò anche al fine di consentire un'adeguata remunerazione, mediante il trattamento accessorio rappresentato dalla retribuzione di risultato, commisurata al conseguimento di precisi e predeterminati obiettivi.

8.2. (segue) Altre misure: Whistleblowing

8.2.1. Definizione di whistleblowing/segnalazione

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower, nell'interesse dell'integrità dell'amministrazione, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

8.2.2. Scopo della procedura

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

8.2.3. Contenuto delle segnalazioni

Come precisato nella delibera n. 6/2015 dell'ANAC ed in linea con quanto specificato nel PNA e nel PTPC, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'azione amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'ANAC ha altresì precisato che non è invece meritevole di tutela il dipendente che formula segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Tuttavia, la stessa Autorità puntualizza poi che in ogni caso in base allo scopo della normativa - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e

offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. La segnalazione deve avvenire attraverso il modulo di segnalazione pubblicato - unitamente alla procedura - sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale alla sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione.

Nella descrizione del fatto risulta utile l'indicazione di eventuali documenti che possono confermarne la fondatezza e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità definite dall'amministrazione, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

8.2.4. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica: lorena.giovanelli@comune.ledro.tn.it, accessibile al solo Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura riservata/personale;
- c) mediante consegna diretta nelle mani del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione con le modalità che l'ANAC ha indicato nella deliberazione n. 6 del 28 aprile 2015.

8.2.5. Verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione del whistleblower anche al fine di accertarne l'identità atteso che per la segnalazione non è richiesto l'invio tramite PEC.

L'istruttoria relativa alle segnalazioni ricevute si conclude entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione, con un atto (protocollato con le stesse modalità previste per la segnalazione) che riassume l'istruttoria svolta e dispone i provvedimenti conseguenti.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) presentare denuncia all'autorità giudiziaria;
- b) segnalare ad ANAC;
- c) verificare la sussistenza dei presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare;
- d) adottare o proporre agli organi competenti ogni misura necessaria e/o utile a tutela dell'amministrazione comunale.

In caso di segnalazione all'Autorità giudiziaria e all'ANAC, l'inoltro della segnalazione avverrà indicando anche il nominativo del whistleblower ma, comunque, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza.

Al termine del procedimento, i documenti verranno conservati esclusivamente in formato elettronico con le modalità di cui al paragrafo successivo.

8.2.6. Forme di tutela del WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Fatte salve, pertanto, le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Per quanto riguarda le esigenze di tracciabilità e conservazione della documentazione, la segnalazione pervenuta è oggetto di protocollazione e scansione a cura del Responsabile della prevenzione e della corruzione nel registro informatico RISERVATO "whistleblowing" all'interno dell'applicativo di gestione documentale PiTRE. Tale sistema consente il monitoraggio degli accessi al registro.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, verificata la sussistenza degli elementi, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

La protezione accordata al whistleblower riguarda esclusivamente le ritorsioni che possono aver luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

8.2.7. Responsabilità del WHISTLEBLOWER

La procedura di segnalazione sopra descritta lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale o, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto di cui in parola.

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Settore, le schede (**allegato 1**) contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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

9.1. Il sistema dei controlli interni

La Legge regionale n. 31 del 15 dicembre 2015 ha recepito nell'ordinamento degli Enti locali della nostra Regione le disposizioni in materia di controlli interni, la cui entrata in vigore è stata più volte prorogata, da ultimo al gennaio 2017.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 6 dd. 28.02.2017, ha approvato il Regolamento sui controlli interni. Tale regolamento, che in alcune parti non risultava esattamente conforme al dettato normativo e non ha trovato puntuale e completa applicazione da parte dei precedenti segretari comunali che si sono succeduti da tale data fino al luglio 2018, è stato sostituito dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 37 dd. 06.09.2018.

La Legge regionale citata assegna in capo al Segretario comunale il controllo successivo di regolarità amministrativa, ossia il controllo esercitato nella fase successiva alla formazione dell'atto.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale si può a pieno titolo qualificare quale strumento di ausilio ed integrazione dell'attività di vigilanza e monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nei PTPC. Inoltre le risultanze del controllo costituiscono un valido supporto per l'aggiornamento annuale del PTPC.

L'art. 5 del Regolamento comunale impone inoltre al Segretario comunale di predisporre, entro il mese di gennaio, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario comunale ritenga opportuno segnalare.

La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria, al consiglio comunale e alla giunta comunale.

I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione. Per quanto riguarda quest'ultima fattispecie, l'art. 5 del Regolamento comunale sui controlli interni, rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa", demanda al PEG le modalità attuative del controllo. In tale sede, è stata data attuazione al disposto normativo, stabilendo in particolare che il controllo è svolto dal segretario comunale su segnalazione motivata o trimestralmente a campione secondo una selezione casuale su una percentuale annua del 5% delle determinazioni dei responsabili di settore adottate nell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore.

Per ogni controllo effettuato è redatta una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate.

Non sono finora pervenute richieste di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato sulla base dei seguenti parametri:

- titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e

- insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
- conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
- conformità allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;
- rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di cui alla L. 190/2012;
- sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
- correttezza formale del testo e dell'esposizione;
- coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il PEG.

9.2. *Il codice di comportamento*

Il Comune di Ledro si è dotato del codice di comportamento con deliberazione della giunta comunale n. 121 di data 19 novembre 2014.

Il contenuto del codice è stato ampiamente divulgato all'interno dell'organizzazione comunale e pubblicato in amministrazione trasparente/disposizioni generali.

Il codice costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale. Costituisce pertanto lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il piano anticorruzione.

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con i Comuni. A tal fine, in tutti gli atti di incarico e/o di appalto devono essere inserite apposite clausole di risoluzione in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

Come sottolineato da ANAC, con l'Aggiornamento 2018 al PNA, il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Per procedere alla revisione del proprio codice di comportamento, l'amministrazione comunale attende pertanto le Linee Guida che ANAC intende adottare nei primi mesi dell'anno 2020, con le quali darà istruzioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro

formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

9.3. Verifica delle dichiarazioni di assenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai Responsabili di Settore e dal Segretario comunale

Le dichiarazioni, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, dal Segretario comunale e dai titolari di Posizione Organizzativa sono state regolarmente acquisite, verificate e pubblicate in amministrazione trasparente.

All'esito delle verifiche non sono state riscontrate falsità o irregolarità.

Per rendere più efficace il processo di verifica, nel corso del 2018 sono stati impostati nuovi modelli di dichiarazione che prevedono l'obbligo di elencare tutti gli incarichi ricoperti, come da indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 833/2016.

Le dichiarazioni di incompatibilità dovranno essere presentate e pubblicate annualmente.

Tutte le dichiarazioni presentate sono oggetto di verifica e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte del Segretario comunale.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

9.4. Condanne per reati contro la pubblica amministrazione

La legge n. 190/2012 ha introdotto il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione di vantaggi economici;
- far parte di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici. Il divieto si estende anche ai segretari delle commissioni.

In ottemperanza al disposto normativo, in sede di istruttoria del procedimento per la nomina delle commissioni di gara e di concorso e per gli incarichi di responsabile di Settore, devono quindi essere acquisiti i certificati del casellario giudiziale, oltre che verificate le dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità di cui al paragrafo precedente.

Al riguardo si specifica che:

- tali preclusioni operano, in generale, in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- il divieto di essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie, dell'acquisto di beni e servizi o della concessione di vantaggi economici riguarda l'attribuzione di incarico di responsabile di settore (posizione organizzativa o area direttiva);
- se la sentenza riguarda funzionari a cui non è attribuita la posizione organizzativa o l'area direttiva, il responsabile di Settore assegna a tali soggetti mansioni e compiti diversi;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato

- una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
- se la sentenza è successiva alla nomina, l'incarico è revocato.

9.5. Verifica delle dichiarazioni di assenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai soggetti nominati/incaricati dal Sindaco o dal Consiglio comunale a far parte di organi, enti (privati e pubblici) ed organismi in rappresentanza del Comune

I responsabili dei Settori competenti all'istruttoria del provvedimento di nomina provvedono a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi ricoperti, nonché dell'assenza di eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le dichiarazioni d'incompatibilità dovranno essere presentate e pubblicate annualmente.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

Tutte le dichiarazioni presentate sono oggetto di verifica e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte dei responsabili dei Settori competenti all'istruttoria del provvedimento di nomina.

Eventuali irregolarità riscontrate nelle dichiarazioni sono comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico ed in caso di falsità anche agli organi giudiziari competenti.

9.6. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

I responsabili del procedimento e i responsabili di Settore/Servizio hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre i medesimi soggetti hanno il dovere di segnalare la situazione di conflitto.

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

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

Una specificazione dell'obbligo di astensione attiene alla stipula da parte

dell'amministrazione di contratti/accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Anche in questi casi, come precisato nel PNA 2019, il dipendente deve comunicare la situazione di conflitto al proprio superiore il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione. L'ANAC ha evidenziato infatti che, anche in questo caso, non si tratta di un'ipotesi automatica di astensione, sebbene il tenore letterale dell'art. 14 del DPR 62/2013 possa indurre a tale conclusione.

L'obbligo di astensione è compiutamente disciplinato nel Regolamento organico e di organizzazione dei settori e servizi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 di data 6 settembre 2018, e nel Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 121 di data 19 novembre 2014.

A tutt'oggi non sono state rilevate e/o segnalate violazioni dell'obbligo di astensione.

9.7. Disposizioni in materia di appalti

Nell'assegnazione degli appalti sono state adottate direttive per la selezione delle imprese da invitare alle procedure negoziate (deliberazione della Giunta comunale n. 92/2012, modificata con deliberazione n. 149/2013), al fine di garantire massima trasparenza, pubblicità e rotazione.

Tutte le procedure di gara per l'affido di lavori e l'acquisizione di beni e servizi sono svolte in modalità telematica, con completa tracciatura del contenuto delle offerte e delle operazioni svolte, in ossequio al disposto dell'articolo 9 della L.P. 2/2016.

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee Guida ANAC.

Il responsabile del Settore Tecnico ha seguito apposito corso di formazione in materia di affidamenti diretti e applicazione del principio di rotazione che ha illustrato i recenti orientamenti della giurisprudenza amministrativa e le Linee Guida ANAC.

Nella tabella Allegato 2 sono dettagliati gli obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi e contratti.

9.8. *Recepimento della deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017: Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni*

Dopo aver illustrato gli obblighi a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati, l'ANAC ha specificato che il compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione.

Con riferimento all'obbligo di vigilanza, si rappresenta che il Comune di Ledro non detiene singolarmente partecipazioni di controllo in alcuna società o ente di diritto privato. Esercita infatti il controllo congiunto di alcune società unitamente ad altre amministrazioni pubbliche.

Rispetto a questa condizione, l'ANAC ha precisato che "Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, spetta a queste ultime, anche facendo ricorso a patti parasociali, stipulare apposite intese per definire a quale di esse

competa la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT". Nel corso del 2020, la giunta comunale si impegna a promuovere la stipula di apposite intese con gli altri enti partecipanti volte ad individuare, preferibilmente facendo riferimento alla maggior quota di partecipazione, il socio a cui compete la vigilanza.

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.1. Modalità di aggiornamento

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

10.2. Cadenza temporale di aggiornamento

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*
- L. 12.07.2011 n. 106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*
- L. 03.08.2009 n. 116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*
- L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*
- L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art. 7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- D.Lgs. 08.06.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche*

amministrazioni”

- D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*
- D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*
- D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”*
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*
- Regolamento UE Regolamento europeo (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- D. Lgs. 18.05.2018 n. 51 *“Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”*
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61)
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del

Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica

- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – Piano Nazionale anticorruzione 2019.

ALLEGATO 1

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

Elenco aree:

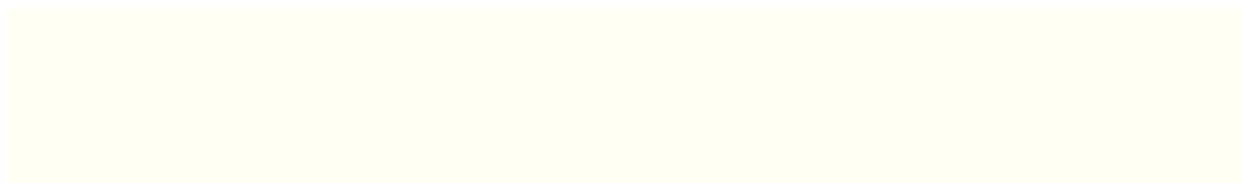
Servizi demografici
Servizi alla persona
Attività produttive
Affari generali
Vigilanza boschiva
Risorse umane
Risorse economiche
Gestione del territorio
Contrattualistica settore tecnico
Trasversale a più settori

ALLEGATO 2

PIANO PER LA TRASPARENZA SCHEDE TECNICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI

ALLEGATO 3

ORGANIGRAMMA



ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione								
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
Servizi demografici	Anagrafe della popolazione	Gestione archivio servizi demografici	4	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Linea guida / Istruzione operativa/ Piano sicurezza dati informatici	Già in atto	Responsabile Settore Servizi alla Persona
		Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	4	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Linea guida / Istruzione operativa/Intervento polizia locale	Già in atto	
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Servizio Tributi e Settore Tecnico	Attivazione flusso	Già in atto	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	Linea guida / Istruzione operativa	Già in atto	
	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione dei controlli sulle situazioni	Regolamento	Già in atto	
	Notifiche	Notifica atti	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione dei controlli sulle situazioni	Relazione	Già in atto	
	Stato civile	Formazione atti di stato civile	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione dei controlli sulle situazioni	Relazione	Già in atto	
Servizi alla persona	Elettorale	Gestione liste elettorali ed elezioni	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione dei controlli sulle situazioni	Relazione	Già in atto	
	Biblioteca	Acquisto prodotti editoriali	4	Mancanza di controllo - disordine organizzativo	Rischio "Mancanza di controllo - disordine organizzativo" Formalizzazione di una procedura vincolata che imponga la catalogazione e l'assegnazione della segnatura prima della liquidazione delle fatture di acquisto.	Relazione	Misura da attuare con decorrenza dalla data di approvazione del piano	
	Sociale/Cultura/Sport /Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici ad enti ed associazioni	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Pubblicazione regolamento sul sito web e pubblicizzazione	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento	Già in atto	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	Controllo puntuale Relazione	Già in atto	
	Sociale/Cultura/Sport /Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Pubblicazione regolamento sul sito web e pubblicizzazione	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Regolamento	Già in atto	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Check list Verbale di controllo	Già in atto	
	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (nido d'infanzia, tagesmutter)	3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Pubblicità cartacea e sito web	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	Regolamento Documentazione agli atti	Già in atto	
Attività produttive	Commercio	Controllo delle SCIA	4	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione controlli puntuali	Controllo puntuale	Già in atto	

ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione								
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
Affari generali	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Relazione	Già in atto	Responsabile Settore Segreteria e Affari generali
		Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	Relazione	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Relazione	Già in atto	
Vigilanza boschiva	Vgilanza demanio forestale	Gestione iter verbali Infrazioni	4	Non rispetto dei termini	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Monitoraggio periodico e Registro verbali	Già in atto	Autorità forestale di vigilanza
		Misurazione lotti legname	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Direttive impartite dall'Autorità forestale	Già in atto	
Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Regolamento delle procedure di assunzione. Verifica puntuale requisiti commissari. Completezza verbali commissioni	Già in atto	Segretario comunale
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Istruzione operativa	Già in atto	
		Mobilità tra enti	3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di mobilità	Albo telematico e sezione amministrazione trasparente sito web	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Istruzione operativa	Già in atto	
		Progressioni di carriera	3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Regolamento delle procedure di assunzione. Verifica puntuale requisiti dei commissari. Completezza verbali commissioni	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Istruzione operativa	Già in atto	

ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione, comprensiva di documento attestante la regolarità contributiva Effettuazione dei pagamenti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica (data di repertorio PiTre), in ordine cronologico degli atti di liquidazione	Check list Controllo puntuale	Già in atto	Responsabile Settore Finanziario
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di pagamento rispetto alle scadenze del documento contabile	Report	Già in atto	
	Gestione patrimonio comunale	Controllo degli agenti contabili	6	Assenza di controlli	Rischio "Assenza di controlli" Formalizzazione procedure per l'individuazione degli agenti contabili e controllo sulla resa del conto	Regolamento Relazione	Misura da attuare con decorrenza dalla data di approvazione del piano	
	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	4	Assenza di controlli Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di controlli" Controllo puntuale di tutte le posizioni Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Relazione Check list	Già in atto	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Relazione	Già in atto	

ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione dei titoli abilitativi	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Check list - Verbali commissione edilizia - Relazione	Già in atto	Responsabile Settore Tecnico
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione ed esplicitazione dei tempi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Pubblicazione calendario - Protocollo e gestione delle pratiche informatizzato - Monitoraggio della tempistica	Da adottare entro giugno 2019 la prima azione (pubblicazione calendario). Già in atto la seconda e terza azione	
		Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 85-86 l.p. 15/2015)	6	Mancato controllo Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Mancato controllo" Verifica dell'avvenuta istruttoria e controllo di tutte le pratiche entro i termini di legge	Tracciabilità su software gestione pratiche	Già in atto	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Rispetto dei contenuti della modulistica definita a livello provinciale	Relazione	Già in atto	
		Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	9	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Protocollo informatizzato Tracciabilità su software gestione pratiche Relazione	Già in atto	
					Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Check list	Da fare entro ottobre 2019	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Check list Presenza Polizia Locale nei sopralluoghi	Già in atto	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	Relazione periodica	Già in atto	
Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Già disciplinata dalla norma provinciale	Già in atto	Responsabile Settore Tecnico
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Relazione	Già in atto	

ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	4	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio Registrazione EMAS (se prevista)	Procedure EMAS	Da fare la prima azione (formalizzazione procedura) entro agosto 2019. Già in atto le altre	Responsabile Settore Tecnico
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato			
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)			
		Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni		Già in atto	
Contrattualistica settore tecnico	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Monitoraggio gare - Formalizzazione criteri per scelta contraente e applicazione principio di ROTAZIONE	Già in atto le prime due azioni. Atto di indirizzo per rotazione da adeguare a modifiche normative/Linee Guida ANAC	Responsabile Settore Tecnico
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Controllo puntuale delle dichiarazioni di inconfiribilità degli incarichi	Già in atto	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	Controllo puntuale	Già in atto	
		Controllo esecuzione contratto (DL e coord. sicurezza)	6	Assenza di controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord. sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Sopralluoghi periodici + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Formalizzazione piano dei controlli	Da adottare la prima azione entro ottobre 2019. Già in atto la seconda e terza azione	
						Report	Già in atto	

ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
	Servizi di manutenzione del demanio/patrimonio	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	4	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Adozione procedura per segnalazione di disservizi (ticketing)	Controllo puntuale	Già in atto la prima azione. Da fare la seconda entro ottobre 2019	Responsabile Settore Tecnico

ALLEGATO 1 - Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile
Trasversale	Tutti i Settori che effettuano acquisti di beni o servizi	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitura/svolgimento servizio	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato o della fornitura eseguita	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno	Ricorso a MePAT, convenzioni Consip	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la verifica requisiti dei composizione delle commissioni. Griglie valutazioni offerte	Controllo puntuale delle dichiarazioni di inconferibilità degli incarichi. Verbali di gara	Già in atto	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Controllo puntuale possesso requisiti	Già in atto	
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica servizio erogato e fornitura eseguita	Verifiche puntuali	Già in atto	
Trasversale	Tutti i Settori che affidano incarichi professionali	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza della disponibilità dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza della disponibilità dell'incarico/consulenza" Adozione regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, collaborazione e consulenza Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Regolamento Pubblicazione avvisi come previsto dal Regolamento	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Adozione regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, collaborazione e consulenza Adozione griglie di valutazione	Regolamento Griglie di valutazione	Già in atto	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Controllo puntuale possesso requisiti	Già in atto	
Trasversale	Tutti i Settori che gestiscono procedimenti amministrativi	Gestione accesso agli atti	4	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Modulistica	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Flusso operativo	Già in atto	

ALLEGATO 2 - PIANO PER LA TRASPARENZA - SCHEDE TECNICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI

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

(segue)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<i>(segue)</i> Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che trova applicazione in Regione ai soli comuni <u>con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.</u>			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente			
	Articolazione degli uffici		Articolazione degli uffici, competenze, nominativi responsabili, organigramma	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Responsabile Settore Segreteria
	Telefono e posta elettronica		Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.	Entro 15 gg. dall'affidamento incarico	Responsabili dei Settori che adottano l'atto
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di concorso per l'assunzione di personale.		Segretario comunale
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di gara d'appalto.		Responsabili dei Settori che adottano l'atto
			Incarico Revisore dei Conti		Responsabile Settore Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Segretario comunale
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio		Responsabile Servizio Gestione economica del personale
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Segretario comunale
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		Segretario comunale
			La pubblicazione dei dati relativi a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabili P.O.
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio		Responsabile Servizio Gestione economica del personale
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Responsabili P.O.
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		Responsabili P.O.
			La pubblicazione dei dati relativi a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti		
Dirigenti cessati		Dati di cui sopra riferiti ai dirigenti cessati	Entro 30 gg. dalla cessazione	Responsabile della pubblicazione	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 15 gg. dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Segretario comunale	
Posizioni Organizzative	Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnate funzioni dirigenziali. I relativi dati sono inseriti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"				
Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti la dotazione organica, il costo del personale e l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato. (Link a sezione "Organizzazione comunale" già presente nel sito)	Entro 15 gg. dall'approvazione delle modifiche alla dotazione organica Aggiornamento annuale per costo del personale link	Responsabile della pubblicazione Responsabile Servizio Gestione economica del personale (per costo del personale)	
Personale non a tempo indeterminato	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione				
Tassi di assenza		Dati della banca dati Perla PA	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Responsabile Servizio Gestione economica del personale	
(segue)					

(segue)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<i>(segue)</i> Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco (in tabella) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it .	link	Responsabile Servizio Gestione economica del personale
	Contrattazione collettiva		Link al sito APRAN	link	Responsabile della pubblicazione
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Entro 15 gg. dalla stipula	Segretario comunale
	OIV	Il Comune non ha nominato l'OIV			
	Dati di genere	Ai sensi dell'art. 114 della L.R. 2/2018, l'obbligo di pubblicazione dei dati statistici sulla proporzione fra i due generi si applica solo agli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti			
Bandi di concorso	Concorsi in fase di svolgimento		Bandi di concorso ed avvisi di selezione per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione	Entro 15 gg. dall'approvazione	Segretario comunale
			Fino al 2019: Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte. Dal 2020: Criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Entro 10 gg. dall'adozione Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove Entro 30 gg. dallo scorrimento della graduatoria	
	Concorsi conclusi		Dati di cui sopra riferiti ai concorsi conclusi	Tempestivo, alla conclusione della procedura	Responsabile della pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Settore Finanziario
	Relazione sulla performance	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Responsabile Servizio Gestione economica del personale
	Dati relativi ai premi		Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Responsabile Servizio Gestione economica del personale
	Benessere organizzativo	ABROGATO			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	1) atti in materia di costituzione, acquisto/gestione/alienazione di partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Settore Finanziario
			2) ragione sociale		
			3) misura della partecipazione		
			4) durata dell'impegno		
	Società partecipate	(Elenco delle società di cui il Comune detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate)	5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune		
			6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante		
			7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
			8) razionalizzazione periodica delle partecipazioni		
	Enti di diritto privato controllati	(Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	9) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
			10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)		
			11) dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)		
			12) 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		
			13) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società		
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	ABROGATO			
	Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività)	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili dei Settori a cui fanno capo i procedimenti
	Monitoraggio tempi procedurali	ABROGATO			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g) della L.R. 10/2014, l'obbligo di pubblicazione è limitato agli accordi amministrativi stipulati ai sensi della L. 241/1990. In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, fermo restando il rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Link albo telematico	link	Responsabile della pubblicazione
			Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990	Entro 15 gg. dalla stipula	Responsabili dei Settori a cui fanno capo i provvedimenti
	Provvedimenti dirigenti		Link albo telematico	link	Responsabile della pubblicazione
Controlli sulle imprese	ABROGATO				

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Link alle tabelle art.1, comma 32, L. 190/2012 e art. 10 LP 26/1993	Annuale, nel rispetto tempistica ANAC	Responsabile della pubblicazione
	Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento		Gli avvisi vengono pubblicati nella sottosezione successiva, con riferimento a ciascuna specifica procedura di affidamento	Tempestivo, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	Responsabili dei Settori che adottano l'atto
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Il Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (DUP ai sensi dell'art. 13 della L.P. 36/93 e della deliberazione della Giunta provinciale n. 1061/2002, nonché ai sensi del d.lgs. 118/2011 - allegato 4/1, come recepito da L.P. 18/2015) è disponibile nella sezione Bilancio - sottosezione Bilancio preventivo	link	Responsabile della pubblicazione
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di...	In attesa della messa a disposizione, da parte della Provincia Autonoma di Trento in ossequio a quanto disposto dalla LP 5/2019, del sistema informatico che garantisca l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità del sistema con le banche dati delle autorità o amministrazioni statali, l'amministrazione comunale rende disponibili le informazioni che seguono, come previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera l) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 in base al quale in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici e gli affidamenti di lavori, servizi e forniture si applicano l'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fatto salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia. Per ogni procedura di appalto pubblico di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi tecnici): Avvisi di preinformazione - Delibera a contrarre o atto equivalente - Avvisi e bandi - Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avvisi sistema di qualificazione - Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante - Ulteriori informazioni complementari o aggiuntive - Elenco operatori economici - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione - Avviso modifica contratti ai sensi dell'art. 27 comma 3 della L.P. 2/2016	Tempestivo, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	Responsabili dei Settori che adottano l'atto

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Regolamento contributi/Disciplinari	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabili dei Servizi che adottano o istruiscono l'atto
	Atti di concessione		Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. b, della L.R. 10/2014) sono pubblicati gli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo e comunque prima della liquidazione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Settore Finanziario
		Conto consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Settore Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011			Responsabile Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo	Aggiornamento annuale entro 30 gg. dall'approvazione del conto consuntivo	Responsabile Settore Finanziario
	Canoni di locazione e affitto		Canoni versati o percepiti	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Settore Finanziario
	Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Settore Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Attestazioni OIV o altra struttura analoga		Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente	Annuale (tempistica ANAC)	Segretario comunale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni dei Revisori dei Conti (art. 31 D.L.vo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e relative variazioni e al conto consuntivo	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Settore Finanziario
	Corte di conti		Rilievi Corte dei Conti	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Settore Finanziario / Segretario comunale

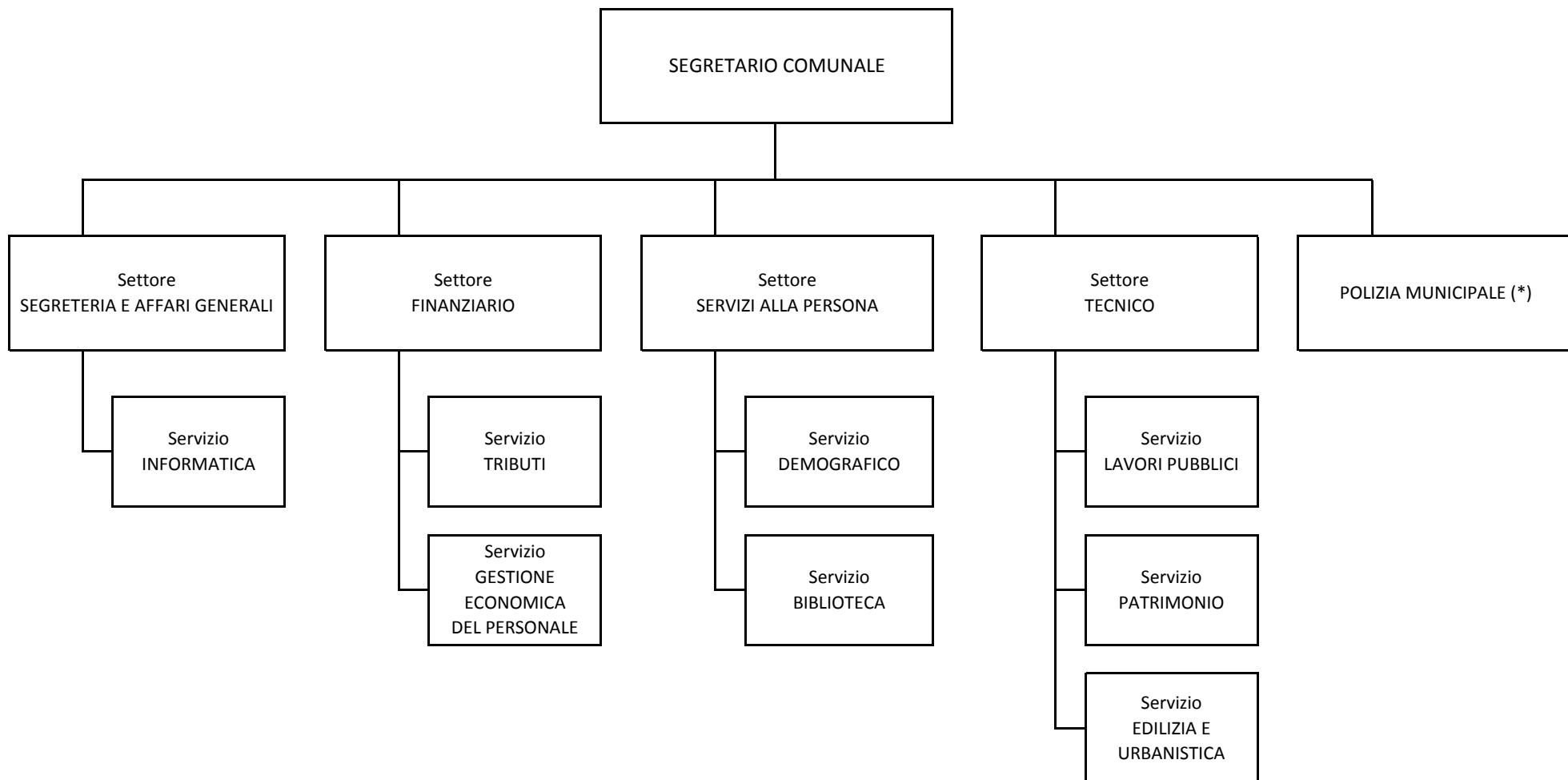
Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l’obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione			
	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 30 gg. data protocollo	Segretario comunale
	Costi contabilizzati	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l’obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione			
	Liste di attesa	L’obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all’ente			
	Servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Entro 60 gg. dalla rilevazione	Responsabile Settore Tecnico
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (vedi Delibera ANAC n. 1310/2016 par. 6.1) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Responsabile Settore Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L’obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all’ente			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	
	IBAN e pagamenti informatici	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l’obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione			
	Pagamenti diretti subappaltatori		Ai sensi dell'art. 26, comma 7, della L.P. 2/2016, l'amministrazione aggiudicatrice che effettua pagamenti diretti ai subappaltatori ai sensi dell'articolo 73, comma 11, della medesima legge e del Codice dei contratti pubblici, pubblica le somme liquidate e i relativi beneficiari	Entro 15 gg. dalla liquidazione della fattura	Responsabili dei Settori che adottano l'atto

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione			
	Opere finanziate con contributo del Ministero dell'Interno per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile		Informazioni relative agli adempimenti di cui all'art.1 co. 107 della L. 145/2018, art. 5 D.M. Interno 10.01.2019 e art. 1 co. 37 della L. 160/2019 (fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato)	Entro 30 gg. dalla comunicazione del contributo assegnato	Responsabile Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio			Piani territoriali e urbanistici e loro varianti - Link a PRG vigenti	Entro 30 gg. dall'entrata in vigore del piano	Responsabile Settore Tecnico
			Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa	
Informazioni ambientali		Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione			
Strutture sanitarie private accreditate		L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente			
Interventi straordinari e di emergenza			Per ogni intervento: provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Settore Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Entro 10 gg. dall'approvazione	Segretario comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Atto di nomina	Entro 10 gg. dalla nomina	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Nel rispetto tempistica ANAC	
		Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013)		Entro 15 gg. dalla data protocollo	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Entro 15 gg. dalla data protocollo	
		Whistleblowing		Tempestivo ad ogni variazione	
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica	Tempestivo ad ogni variazione	Segretario comunale
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria		Tempestivo ad ogni variazione	
		Registro degli accessi	Si precisa che non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA		
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it, www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabile Servizio Informatica
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	
	Dati ulteriori	Spese di rappresentanza	Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti	Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto	Responsabile Settore Finanziario

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

ALLEGATO 3 ORGANIGRAMMA



(*) Servizio gestito in forma associata tra i Comuni della Comunità Alto Garda e Ledro