



Provincia Autonoma di Trento

***Comuni di Predaia e di Sfruz
in Gestione Associata***



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(2019-2021)
DEI COMUNI DI PEDAIA E DI SFRUZ
IN GESTIONE ASSOCIATA
*(in applicazione della L. 06.11.2012 n. 190)***

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Sfruz n. 6 di data 28/01/2019.
Approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Predaia n. 16 di data 31/01/2019.

SOMMARIO

Sommario.....	2
PREMESSA.....	4
1. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT).....	6
2. ANALISI DEL CONTESTO	10
2.1. IL CONTESTO ESTERNO	10
2.2. IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	15
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	15
5. LA FINALITÀ DEL PIANO	16
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	16
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	17
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	17
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO, COINVOLGIMENTO DEGLI AMMINISTRATORI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	18
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI	19
7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI.....	20
7.5 STESURA, PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPTC.....	21
7.6 FORMAZIONE.....	21
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	23
8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	23
8.2. TRASPARENZA.....	25
TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA DEI COMUNI DI PREDALIA E DI SFRUZZO IN GESTIONE ASSOCIATA.....	28
8.3. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI	35
8.4. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING POLICY)	37
8.5. IL CODICE DI COMPORTAMENTO	37
8.6. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)	38
8.7. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	39
8.8. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	39
8.9. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	40
8.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	40

9. PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	40
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	40
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	40
11.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO	40
11.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	40
12. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	41
TABELLA MAPPATURA DEI RISCHI DEI COMUNI DI PREDAIA E DI SFRUZ IN GESTIONE ASSOCIATA.	42
APPENDICE NORMATIVA	54

PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

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

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

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

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n. 190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte 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 con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'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 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano 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.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato-Regioni raggiunta nella seduta del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano triennale 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 dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 108 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2) 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), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017 e deliberazione n. 1074/2018) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa delle due amministrazioni, tenuto conto delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvate quale parte integrante del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) dal Consiglio Comunale di Predaia con deliberazione n. 14 dd. 23/01/2019, e dal Consiglio Comunale di Sfruz con deliberazione n. 15 dd. 11/10/2018.

In accordo con le suddette linee guida, in seno alla seduta n. 1/2019 della Conferenza dei Sindaci dei Comuni di Predaia e Sfruz di data 28/01/2019 è stato raggiunto un accordo ai fini di procedere all'elaborazione di un Piano triennale unitario per i due Comuni in gestione associata, relativo al triennio 2019-2021.

1. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

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

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

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

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

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

Per completezza espositiva, si riportano di seguito i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT):

Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*”.

- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *"fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione"* ¹.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *"rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*.

I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *"controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.
- L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora ri-levi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.
- L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misurainterdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza*

del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Con decreto del Sindaco di Predaia n. 1 di data 28/01/2019 e con decreto del Sindaco di Sfruz n. 1 di data 28/01/2019, il Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Predaia e di Sfruz sono chiamati 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 un Ente locale è sottoposto 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.

Dal sito Transparency International si ricava la presentazione dell'Indice di Percezione della Corruzione, con dati indicativi, seppure riferiti all'anno 2017: L'Italia passa dal 60esimo del 2016 al 54esimo posto raggiunto nel 2017. L'associazione, il cui indice prende in considerazione 180 nazioni, lega il miglioramento alle misure adottate negli ultimi anni, tra le quali figura l'istituzione dell'Autorità nazionale anticorruzione: "Dal 2012, sono diciotto le posizioni scalate, di cui quindici da quando esiste il nuovo organismo governativo".

Il nostro Paese segna quindi un miglioramento, ma ancora troppo poco per poterci dire soddisfatti, l'Italia ha progredito rispetto agli anni precedenti, ma evidentemente ancora troppo poco nonostante gli sforzi che si fanno almeno sul piano normativo.

Per quanto riguarda la situazione in Trentino, nell'ottobre 2018 è stato presentato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", la Relazione dell'attività svolta dal gruppo di lavoro in materia di sicurezza costituito dalla Giunta della Provincia autonoma di Trento con deliberazione n. 1695 di data 8 agosto 2012, con il 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.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, incaricato di svolgere attività di raccordo e confronto con le forze di polizia e le altre istituzioni operanti sul territorio provinciale, al fine di acquisire ogni informazione utile ad orientare le scelte politiche ed organizzative sul tema della sicurezza in Trentino, ha elaborato un'indagine

sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale nel tessuto produttivo locale con la collaborazione dell' ISPAT (Istituto di statistica della provincia di Trento) ed i cui esiti si possono riassumere come segue: *“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 criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza”.*

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

2.2. IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

La pianta organica del Comune di Predaia attualmente vigente è stata approvata, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 di data 24/01/2019, immediatamente esecutiva, di cui costituisce allegato e parte integrante e sostanziale.

L'articolazione dei Servizi è così definita:

Parte politica:

Sindaco di Predaia

Forno Paolo

Sindaco di Sfruz

Biasi Andrea

Consiglio Comunale di Predaia

Forno Paolo - Sindaco

Barbacovi Gianluca - Consigliere Comunale

Casari Mirco - Consigliere Comunale

Chini Francesco - Consigliere Comunale
Chini Luca (Taio) - Consigliere Comunale
Chini Luca (Vervò) - Consigliere Comunale
Cova Stefano - Consigliere Comunale
Erlicher Mauro - Presidente Del Consiglio
Forno Fabio - Consigliere Comunale
Frasnelli Sergio - Consigliere Comunale
Magnani Ilaria - Consigliere Comunale
Mattedi Lorenza - Consigliere Comunale
Melchiori Christian - Consigliere Comunale
Pinter Michele - Consigliere Comunale
Potì Angelo - Consigliere Comunale
Rizzardi Lorenzo - Consigliere Comunale
Stanher Marco - Vicepresidente
Zadra Massimo - Consigliere Comunale
Chini Elisa - Assessore Esterno

Consiglio Comunale di Sfruz

Biasi Andrea - Sindaco
Biasi Giovanni - Consigliere Comunale
Biasi Marcello - Consigliere Comunale
Biasi Maura - Consigliere Comunale
Biasi Roberta - Consigliere Comunale
Ossanna Mario Gabriele - Consigliere Comunale
Ossanna Valentina - Consigliere Comunale
Poli Patrizia - Consigliere Comunale
Polli Federico - Consigliere Comunale
Principalle Matteo - Consigliere Comunale
Tomasì Nicoletta - Consigliere Comunale
Tomasì Riccardo - Consigliere Comunale

Giunta Comunale di Predaia

Rizzardi Lorenzo - Vicesindaco
Casari Mirco - Assessore
Chini Elisa - Assessore
Chini Luca - Assessore
Magnani Ilaria - Assessore
Zadra Massimo - Assessore

Giunta Comunale di Sfruz

Poli Patrizia - Vicesindaco
Polli Federico - Assessore

Parte gestionale:

Segretario Comunale: dott.ssa Michela Calovi

Servizio Affari Generali, Segreteria e Demografici

Responsabile

Dott.ssa Michela Calovi

Personale assegnato

Pedri Arianna (segreteria)

Magagna Stefano (segreteria e contratti)

Chini Antonella (segreteria)

Ambrosi Piero (protocollo)

Bazzanella Roberta (URP)

Martini Serena (URP e Demografici del Comune di Sfruz)

Tarter Mara (Demografici)

Verber Milena (Demografici)

Zucol Tiziana (Demografici)

Menapace Angela (Demografici)

Genetti Liliana (Demografici)

Polizia locale e custodia forestale

Responsabile

Dott.ssa Michela Calovi

Personale assegnato

Monegatti Walter (polizia locale)

Erlicher Dario (custodia forestale)

Iob Fausto (custodia forestale)

Polli Franco (custodia forestale)

Rizzardi Enrico (custodia forestale)

Servizio Finanziario

Responsabile

Dott.ssa Marcella Seppi

Personale assegnato

Zadra Erminia (ragioneria)

Recla Roberta (ragioneria)

Gennara Claudia (ragioneria)

Schwarz Laura (ragioneria)

Barbi Fabrizio (tributi)

Lorandini Alessandra (tributi)

Travaglia Loredana (tributi)

Servizi ai cittadini

Responsabile

Dott.ssa Michela Calovi

Personale assegnato

Fondriest Sara (cultura)
Malfatti Mauro (commercio)
Travaglia Claudio (biblioteca)
Menapace Maria Cristina (biblioteca)
Brentari Paola (servizio istruzione)
Fedrizzi Monica (servizio istruzione)
Visentin Loredana (servizio istruzione)

Servizio Lavori Pubblici, cantiere, patrimonio

Responsabile

Ing. Franco Ossanna

Personale assegnato

Anzelini Federico
Sofia Daniela
Valentini Piercarlo
Poli Bruno (operaio)
Conci Andrea (operaio)
Cont Saimon (operaio)
Marignoni Fausto (operaio)
Negri Matteo (operaio)
Tavonatti Maurizio (operaio)
Zanolini Stefano (operaio)
Zanolli Renato (operaio)
Larcher Oscar (operaio del Comune di Sfruz)

Servizio Edilizia e Urbanistica

Responsabile

Arch. Fabio Longhi

Personale assegnato

Donini Federica
Osele Cristina
Gottardi Roberto

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 lettera f) del D.Lgs. 97/2016, con decreto del Sindaco di Predaia n. 1 di data 28/01/2019 e con decreto del Sindaco di Sfruz n. 1 di data 28/01/2019, il Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata.

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, resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Cles.

Si ricordano i Servizi resi in gestione associata obbligatoria con il Comune di Sfruz ai sensi dell'art. 9 bis della l.p. 3/2006 e ss.mm.i., per i quali il Responsabile del Servizio risulta essere dipendente del Comune di Predaia, ovvero:

- Segreteria e affari generali;
- Commercio;
- Finanziari;
- Lavori Pubblici, cantiere e patrimonio;
- Edilizia e urbanistica.

Si evidenzia inoltre che sono stati resi in forma esternalizzata – e quindi dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività dovranno necessariamente rispondere i soggetti gestori – i seguenti servizi:

- Servizio front e back office biblioteca (solo per la biblioteca intercomunale di Predaia);
- Servizio di asilo nido e gestione attività estive per bambini e ragazzi;
- Servizio di necroforo fossore;
- Servizio di tesoreria;
- Servizio gestione rifiuti e tariffa igiene ambientale.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano, nonché per il suo monitoraggio, il Comune si è avvalso del supporto di Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. 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;
- d) Monitoraggio delle azioni previste nel piano triennale.

Si ritiene 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.

5. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

6. 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 che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, aggiornamento 2015, aggiornamento 2016, aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018).

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dei Comuni di Predaia e di Sfruz;
- b) il **coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- c) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- d) l'impegno all'apertura di un **tavolo di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la **sinergia** con quanto già realizzato, o in progettazione, **in materia di trasparenza**, ivi compresi:

- ❖ l'inserimento di una parte specifica concernente la trasparenza, per cui il Piano è denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza";
- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- ❖ la previsione di avviare un'attività di regolamentazione del diritto di accesso civico di cui al D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, in particolare con riferimento al c.d. "accesso civico generalizzato", introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (cd. FOIA) - e recepito in Regione dalla L.R. 15 dicembre 2016 n. 16 - che si affianca all'accesso civico "semplice" e all'accesso documentale di cui alla legge n. 241/90 (nella Regione Autonoma Trentino - Alto Adige: L.R. 31 luglio 1993 n. 13 e ss.mm.).

- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO, COINVOLGIMENTO DEGLI AMMINISTRATORI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

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

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

Si è ritenuto che anche il Revisore dei conti, nella sua veste di organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile, debba partecipare attivamente alle politiche di contenimento del rischio. Per assicurare il suo coinvolgimento in ordine al processo di progettazione e di attuazione del Piano, la bozza del presente piano è stata preliminarmente trasmessa al Revisore dei Conti del Comune di Predaia dott. Tomas Visintainer con nota prot. 2371. In merito, il revisore non ha presentato osservazioni.

Poiché nei Comuni di Predaia e di Sfruz, in forza del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione del presente Piano.

In merito, si ricorda che le linee guida in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono state approvate quale parte integrante del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) dal Consiglio Comunale di Predaia con deliberazione n. 14 dd. 23/01/2019, e dal Consiglio Comunale di Sfruz con deliberazione n. 15 dd. 11/10/2018. In tali sedi sono stati individuati gli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione.

In seno alla seduta n. 1/2019 della Conferenza dei Sindaci dei Comuni di Predaia e Sfruz di data 28/01/2019 è stato raggiunto l'accordo per l'elaborazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza unitario dei due Comuni per il triennio 2019-2021.

7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

Con il criterio della priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica dei Comuni di Predaia e di Sfruz, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

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

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

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente la seguente scala quantitativa:

indice di probabilità:

- Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

indice di impatto:

- Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

Le tre fasce così individuate portano alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

All'interno del Piano sono quindi stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2018, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

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

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

7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una 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 processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. 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 sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 STESURA, PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata realizzata partendo dai primi Piani approvati nel 2014, mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2014, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi entro il 2016 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da concretizzarsi nei successivi 2017, 2018 e 2019.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.).

Al fine di promuovere un coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano triennale, si evidenzia che con avviso prot. 449 pubblicato dal 08/01/2019 al 23/01/2019 all'albo pretorio del Comune di Predaia veniva data notizia circa la possibilità di presentare proposte o suggerimenti relativamente all'aggiornamento del Piano. Lo stesso avviso è stato pubblicato sul sito e all'albo pretorio del Comune di Sfruz, ed è inoltre consultabile alla sezione Amministrazione Trasparente dei due siti istituzionali. Entro i termini stabiliti non sono pervenute proposte o aggiornamenti.

È stata inoltre espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (cosiddetto *whistleblower*) ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato").

Della procedura è stata data pubblicità dal Comune di Predaia con avviso prot. 1762 di data 23.01.2018 e dal Comune di Sfruz con avviso prot. 454 di data 09.02.2017. I suddetti avvisi sono presenti nella sezione "Prevenzione della Corruzione" in "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali dei rispettivi enti.

7.6 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti.

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

Saranno programmati nel triennio 2019-2021, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della **trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico**, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

Di seguito si elencano le attività formative svolte in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso:

DIPENDENTE	RUOLO	CORSO	DATA
Marcella Seppi	Vicesegretario comunale	Il PTPCT 2019-2021: le novità normative, i contenuti e la modalità di redazione (FAD)	25.01.2019
Arianna Pedri	Addetto ufficio segreteria	Gli obiettivi di trasparenza nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la valutazione della relativa performance	25.06.2018
Michela Calovi	Vicesegretario comunale	Il PTPCT 2018-2020: le novità normative, i contenuti e la modalità di redazione	17.01.2018
Morena Pegolotti	Addetto ufficio segreteria		28.12.2017 (FAD)
Marcella Seppi	Vicesegretario comunale		28.02.2018 (FAD)
Michela Calovi	Vicesegretario comunale	Aggiornamento 2018 del Piano Anticorruzione per Responsabili di procedimento: la strategia di prevenzione della corruzione - FAD	28.12.2017
Marcella Seppi	Vicesegretario comunale		29.12.2017
Morena Pegolotti	Addetto ufficio segreteria	La strategia di prevenzione della corruzione e l'imparzialità amministrativa del dipendente pubblico	20.12.2017 (FAD)
Fabio Longhi Mauro Malfatti Cristina Osele Federica Donini Sara Fondriest Roberto Gottardi Franco Ossanna	Resp. Serv. Edilizia e Urbanistica Addetto ufficio commercio edilizia/urbanistica Addetto ufficio edilizia/urbanistica Addetto ufficio cultura Addetto ufficio edilizia/urbanistica Resp. Serv. Lavori pubblici, cantiere, patrimonio		30.01.2018

Claudia Gennara Erminia Zadra Antonella Chini Piero Ambrosi Piercarlo Valentini Daniela Sofia Fabrizio Barbi Loredana Travaglia Alessandra Lorandini Stefania Larcher Marcella Cattani Angela Menapace Milena Verber	Economo Addetto ufficio ragioneria Addetto ufficio segreteria Addetto ufficio segreteria Addetto ufficio lavori pubblici Addetto ufficio patrimonio Resp. Ufficio tributi Addetto ufficio Tributi Addetto ufficio Tributi Addetto servizi demografici (Sfruz) Addetto ufficio ragioneria (Sfruz) Addetto servizi demografici Addetto servizi demografici		31.01.2018
Giancarlo Pasolli	Segretario comunale	Il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, aggiornamenti normativi e revisione della mappatura dei rischi - FAD	17.01.2017
Giunta comunale	Tutti gli assessori	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 aggiornamenti per Amministratori - FAD	In giornate diverse, tramite FAD
Morena Pegolotti	Addetto ufficio segreteria	'Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione degli atti alla luce delle novità normative contenute nella Riforma Madia' - FAD	19.09.2017
Marcella Seppi	Vicesegretario comunale		14.09.2017
Giancarlo Pasolli	Segretario comunale	Aggiornamenti in materia di norme anticorruzione	27.02.2015

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si precisa in primo luogo che dalla nascita del Comune di Predaia, a far data dal 01/01/2015, sono state apportate le seguenti modifiche al vertice dei servizi comunali:

- con decreto sindacale n. 2 di data 20/05/2015 sono stati nominati i responsabili dei seguenti servizi:

Servizi	Responsabili
SERVIZIO SEGRETERIA DEMOGRAFICI	Segretario Generale Dott. Giancarlo Pasolli
SERVIZI FINANZIARI	Vicesegretario Dott.ssa Marcella Seppi
SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI AI CITTADINI	Vicesegretario Dott.ssa Michela Calovi

- con decreto sindacale n. 25 di data 23/08/2017 è stata riconfigurata la struttura dei servizi nell'ambito della neo costituita gestione associata tra i Comuni di Predaia e Sfruz, e sono stati nominati i relativi responsabili:

Servizi	Responsabili
Servizio Segreteria e Affari Generali	dott. Giancarlo Pasolli
Servizio Gestione del Territorio e Servizi ai Cittadini	dott.ssa Michela Calovi
Servizi Finanziari	dott.ssa Marcella Seppi
Ufficio unico associato Tributi del Servizio Finanziario	dott. Fabrizio Barbi
Ufficio unico associato Lavori Pubblici del Servizio Gestione del Territorio	ing. Franco Ossanna
Ufficio unico associato Edilizia Privata e Urbanistica del Servizio Gestione del Territorio	arch. Fabio Longhi

- con deliberazione della Giunta Comunale di Predaia n. 260 di data 28/09/2018 si è disposta l'assegnazione delle funzioni di segretario comunale del Comune di Predaia alla dott.ssa Michela Calovi a seguito della cessazione dal servizio del segretario comunale titolare dott. Giancarlo Pasolli, con decorrenza dal 01.10.2018, e fino all'espletamento di apposito concorso;
- con deliberazione della Giunta Comunale di Predaia n. 9 di data 24/01/2019 è stata approvata la pianta organica del personale dipendente attualmente vigente, dalla quale risulta la seguente suddivisione dei servizi, con relativi responsabili:

Servizi	Responsabili
Servizio Affari Generali, Segreteria e Demografici	dott.ssa Michela Calovi
Servizi ai Cittadini	dott.ssa Michela Calovi
Servizio Finanziario	dott.ssa Marcella Seppi
Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio	ing. Franco Ossanna
Servizio Edilizia ed Urbanistica	arch. Fabio Longhi

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

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

8.2 TRASPARENZA

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

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

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività. Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico", per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione.

Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto). Nel testo originale il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevedeva, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015), tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013, incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di

pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dalla Autorità, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

In ragione di tale elemento, con decreto del Sindaco di Predaia n. 1 di data 28/01/2019 e con decreto del Sindaco di Sfruz n. 1 di data 28/01/2019, il Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata.

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

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza. In ragione di tale dato, già nel precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione, si era strutturata la presente sezione sul tema della trasparenza, in modo da poter fissare gli adempimenti che al riguardo interessavano i Comuni di Predaia e Sfruz. Con legge regionale n. 16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014, al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al D. Lgs. 97/2016.

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente tutte le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e

messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2019-2021, corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "generalizzato", come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016. In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come sostituito dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno dei Comuni di Predaia e Sfruz per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti web istituzionali, secondo le modalità di seguito descritte.

**TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA
DEI COMUNI DI PREDAIA E DI SFRUZ IN GESTIONE ASSOCIATA**

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	CADENZA AGGIORNAMENTI	FREQUENZA MONITORAGGI
Organizzazione Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 (curriculum, atto di nomina, indennità di carica, rimborso spese di viaggio e di missione, spese di rappresentanza, eventuale assunzione di altre cariche) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera a), e art. 14, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 47, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Organizzazione Articolazione degli uffici <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettere b) e c), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 L.R. 25.05.2012 n. 2.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Organizzazione Telefono e posta elettronica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Consulenti e collaboratori Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 39 undecies L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014 n. 4.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	mensile
	Servizi finanziari	dott.ssa Michela Calovi		
	Servizio Lavori Pubblici e cantiere	ing. Franco Ossanna		
	Servizio Edilizia privata e urbanistica	arch. Fabio Longhi		
	Servizi ai cittadini	dott.ssa Michela Calovi		

Personale Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss.mm. Art. 20, comma 3, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Personale Posizioni organizzative <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Personale Dotazione organica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	annuale	annuale
Personale Tassi di assenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	trimestrale	trimestrale
Personale incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 53, comma 14, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	trimestrale
Personale Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, commi 1) e 2,) D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Personale Dati di genere <i>Art. 27 ter D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Personale Bandi di concorso <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1) e 2), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	mensile

Performance Piano della performance <i>Art. 1, comma 1, lett. b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Performance Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Enti controllati Società partecipate: dati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale
Enti controllati Società partecipate: provvedimenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20 D.Lgs. 08.04.2013 n. 39. Art. 19, comma 7, D.Lgs. 19.08.2016 n. 175.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale
Enti controllati Società partecipate: rappresentazione grafica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale
Attività e procedimenti Tipologie di procedimenti <i>Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992 n. 23 Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Provvedimenti Organi di indirizzo politico <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	mensile
Provvedimenti Provvedimenti dei dirigenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	mensile	mensile
Bandi di gara e contratti Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Servizio segreteria, e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	mensile

<i>art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190. Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.</i>	Servizio Lavori Pubblici e cantiere	ing. Franco Os-sanna		
	Servizi finanziari	dott.ssa Marcella Seppi		
	Servizi ai cittadini	dott.ssa Michela Calovi		
Bandi di gara e contratti Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	Servizio segreteria, e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	mensile
	Servizi finanziari	Dott.ssa Marcella Seppi		
	Servizio Lavori Pubblici e cantiere	ing. Franco Os-sanna		
	Servizi ai cittadini	dott.ssa Michela Calovi		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Criteri e modalità <i>Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23.</i>	Servizi ai cittadini	dott. ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
	Servizio Edilizia privata	arch. Fabio Longhi		
	Servizio segreteria e affari generali	dott.ssa Michela Calovi		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Atti di concessione <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	Servizi ai cittadini	dott. ssa Michela Calovi	tempestiva	mensile
	Servizio Edilizia privata	arch. Fabio Longhi		
	Servizio segreteria e affari generali	dott.ssa Michela Calovi		
Bilanci Bilancio preventivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	annuale
Bilanci Bilancio consuntivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	annuale

Beni immobili e gestione del patrimonio Patrimonio immobiliare <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Lavori pubblici, cantiere comunale e patrimonio	ing. Franco Ossanna	tempestiva	annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio Canoni di locazione e affitto <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Lavori pubblici, cantiere comunale e patrimonio	ing. Franco Ossanna	tempestiva	annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio Censimento autovetture <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione Organi di revisione amministrativa e contabile <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	mensile
Controlli e rilievi sull'amministrazione Corte dei Conti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	annuale
Pagamenti dell'amministrazione Dati sui pagamenti <i>Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	trimestrale	annuale
Pagamenti dell'amministrazione Indicatore di tempestività dei pagamenti <i>Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	trimestrale	trimestrale
Pagamenti dell'amministrazione Ammontare complessivo dei debiti <i>Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale

Pianificazione e governo del territorio Piano territoriale di Comunità <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.; art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n. 15.</i>	Servizio Lavori pubblici, cantiere comunale e patrimonio	ing. Franco Ossanna	tempestiva	trimestrale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lett. a), D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	annuale	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43, comma 1, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	annuale	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Atti di accertamento delle violazioni <i>Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti <i>Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n. 190.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	trimestrale
Altri contenuti/ Accesso civico Accesso civico semplice <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.; art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	trimestrale

Altri contenuti/ Accesso civico Accesso civico generalizzato <i>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. e art. 5, comma 2, D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott.ssa Michela Calovi	tempestiva	trimestrale
Altri contenuti/Dati ulteriori Spese di rappresentanza <i>Art. 16, comma 26, D.L. 13.08.2011 n. 138</i>	Servizio finanziario	dott.ssa Marcella Seppi	trimestrale	trimestrale

Si specifica la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, elencando di seguito i nominativi dei Responsabili della produzione/reperimento/trasmissione dei dati all'incaricato della materiale pubblicazione:

Servizio	Segreteria e affari generali	Edilizia privata ed urbanistica	Lavori pubblici, cantiere e patrimonio	Cultura e commercio	Tributi e personale	Finanziario
Nominativo Comune di Predaia	Chini Antonella	Osele Cristina	Valentini Piercarlo	Malfatti Mauro	Barbi Fabrizio	Gennara Claudia
Nominativo Comune di Sfruz	Martini Serena					

Pedri Arianna e Martini Serena sono le dipendenti incaricate rispettivamente per il Comune di Predaia e per il Comune di Sfruz, di effettuare la materiale pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti web istituzionali dei dati e delle informazioni trasmessi dai Responsabili sopra indicati.

In caso di modifica della distribuzione dei ruoli sopra descritti il Segretario comunale provvederà tempestivamente ad adottare apposito atto di nomina/sostituzione.

8.3. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, 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" - di seguito RGPD, mentre il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il d.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

Tali novità normative hanno determinato l'insorgenza di alcuni problemi in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, che hanno richiesto l'intervento interpretativo da parte dell'Autorità.

Occorre innanzitutto evidenziare che l'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi art. 6, par 3, lett. b) Regolamento UE 2016/679) «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Alla luce di questa premessa, l'ANAC osserva che, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si deve tuttavia tenere presente che tale attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: liceità, correttezza, trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal proposito l'Autorità nel PNA 2018 ha fornito anche delle indicazioni in merito ai rapporti tra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39).

Come già chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l'obbligo di nomina del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD investe tutti i soggetti pubblici.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni, mentre il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Per quanto riguarda i Comuni di Predaia e di Sfruz, sulla base delle deliberazioni giuntali di Predaia n. 78 dd. 05/04/2018 e di Sfruz n. 43 dd. 28/05/2018, entrambe le Amministrazioni hanno nominato Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 il Consorzio dei Comuni Trentini nella persona del dott. Gianni Festi.

8.4. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING POLICY)

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

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

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

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

Con circolare interna, protocollo del Comune di Predaia n. 1762 di data 23.01.2018, è stata data notizia delle modalità di segnalazione di condotte illecite ed è stato pubblicato in un'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente" del sito www.comune.predaia.tn.it il modulo da utilizzare. La comunicazione è stata trasmessa ai dipendenti e alla Giunta comunale. Stessa procedura è stata attivata dal Comune di Sfruz, con nota prot. 454 di data 09.02.2017.

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

8.5. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare delle misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Con deliberazione giuntale del Comune di Predaia n. 98 di data 01.10.2015 e con deliberazione giuntale del Comune di Sfruz n. 76 di data 16.10.2014 è stato approvato, per i rispettivi Enti, il Codice di comportamento dei dipendenti, messo a disposizione sui relativi siti istituzionali, alla sezione "Amministrazione Trasparente" > "Disposizioni generali" > "Atti generali" > "Codice disciplinare e codice di condotta".

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

Il rispetto del Codice di comportamento viene posto anche come condizione per il perfezionamento degli affidamenti di beni, lavori e servizi e di incarichi esterni: nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto, così come nei provvedimenti a contrarre e/o nei contratti che regolamentano lo svolgimento dell'incarico, laddove compatibile, si fa espresso riferimento all'obbligo di osservanza del suddetto Codice da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

L'Amministrazione ha adottato le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

8.6. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

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

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

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

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

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

E' volontà delle Amministrazioni, nel PTPC 2019-2021, prevedere le seguenti misure volte a implementare l'attuazione dell'istituto cd. "*pantouflage*":

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

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

8.7. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione si è impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012);
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

8.8. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale.

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

8.9. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

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

8.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

9. PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in Ufficio, con cadenza periodica.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano al successivo punto 12., organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

11.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 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 secondo gli indicatori ivi previsti.

11.2 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 costituiscono aggiornamento dei precedenti piani triennali e 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.

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

Vedi tabella seguente:

“Mappatura dei rischi dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata”

TABELLA MAPPATURA DEI RISCHI DEI COMUNI DI PREDAIA E DI SFRUZ IN GESTIONE ASSOCIATA

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni. Compilazione di check list puntuale per istruttoria. Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile).	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica: arch. Fabio Longhi	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
				Non rispetto delle scadenze temporali	Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi 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 (software).	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Controllo della Segnalazione Certificata Inizio Attività S.C.I.A. (art. 85 L.P. 15/2015)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list da spuntare).	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia Privata arch. Fabio Longhi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Controllo della Comunicazione Inizio Lavori Asseverata C.I.L.A. (art. 78 BIS L.P. 15/2015)	6	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche oppure attraverso generazione automatica di numeri casuali con Excel (foglio sottoscritto dal Segretario e consegnato all'UTC).	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia Privata arch. Fabio Longhi	
				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list da spuntare).			

				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.			
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	6	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. Verifica gravità abuso e formalizzazione graduatoria di intervento/ e di evasione della pratica.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
				Disomogeneità dei comportamenti	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	Collegamento con Polizia Municipale
				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).	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Attestazione alloggio	2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di Ente. Verifica requisiti minimi secondo standard provinciali.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	Collegamento con Polizia Municipale
Servizio Edilizia e Urbanistica	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere. Procedura formalizzata di gestione dell'iter. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	6	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.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	già disciplinata dalla norma provinciale
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	

Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	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. Scadenziario rispetto autorizzazioni degli scarichi in fognatura.	in corso di attuazione	Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio: ing. Franco Ossanna	
				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.	in corso di attuazione	Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio ing. Franco Ossanna	Collaborazione con il Servizio Edilizia ed Urbanistica
				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).	in corso di attuazione	Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio ing. Franco Ossanna	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizi Demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione del regolamento cimiteriale	redazione bozza di regolamento entro il 31/12	Responsabile Servizi Demografici dott.ssa Michela Calovi	Collaborazione con gli Uffici Edilizia privata e cantiere comunale
Servizio Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/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.	già in atto, l'atto di indirizzo verrà approvato nel regolamento sull'attività contrattuale.	Responsabile Servizio lavori pubblici/Segretario comunale ing. Franco Ossanna/ dott.ssa Michela Calovi	

				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni di gara e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Entro l'anno si prevede l'approvazione di un regolamento sull'attività contrattuale	Responsabile Servizio lavori pubblici/Segretario comunale ing. Franco Ossanna/ dott.ssa Michela Calovi	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	in atto	Responsabile Servizio lavori pubblici ing. Franco Ossanna	
Servizio Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	in corso di attuazione	Responsabile Servizio lavori pubblici ing. Franco Ossanna	
				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 Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	Entro l'anno si prevede l'approvazione di un regolamento sull'attività contrattuale	Responsabile Servizio lavori pubblici /Segretario Comunale ing. Franco Ossanna/ dott.ssa Michela Calovi	
Servizio Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing) da parte dei cittadini	già in atto la prima azione, in corso di attuazione la seconda	Responsabile Servizio lavori pubblici /Segretario Comunale ing. Franco Ossanna/ dott.ssa Michela Calovi	

				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro 1 anno	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	entro l'anno	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	Ricorso a MePA e MePAT
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Entro l'anno si prevede l'approvazione di un regolamento sull'attività contrattuale	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	Collaborazione col Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	L'albo di fornitori iscritti al mercato elettronico ha la funzione di garantire il controllo dei requisiti dichiarati
				Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto ad eccezione del supporto per l'effettuazione dei controlli sui servizi erogati (entro l'anno)	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	Collaborazione col Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici
Trasversale	Tutti i Servizi che ricevono segnalazioni e reclami	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	da predisporre e mettere in atto entro l'anno	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	

Area Risorse Umane e Strumentali	Gestione risorse umane e personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	già in atto	Segretario Comunale/Ufficio personale dott.ssa Michela Calovi/dott. Fabrizio Barbi	Adottato con deliberazione consiliare n. 9-2019 il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale
				Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie	Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo delle graduatorie	in corso di attuazione	Segretario Comunale/Ufficio personale dott.ssa Michela Calovi/dott. Fabrizio Barbi	
				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
Area Risorse Umane e Strumentali	Gestione risorse umane e personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Segretario Comunale/Ufficio personale dott.ssa Michela Calovi/ dott. Fabrizio Barbi	Adottato con deliberazione consiliare n. 9-2019 il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale
				Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Segretario Comunale/Ufficio personale dott.ssa Michela Calovi/dott. Fabrizio Barbi	

Area Risorse Umane e Strumentali	Gestione risorse umane e personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto. Si adottano le stesse procedure dei concorsi esterni	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	Adottato con deliberazione consiliare n. 9-2019 il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale
				Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
Servizi ai Cittadini	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	Da adottare il nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati
				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	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	

Area Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto (entro l'anno verrà approvato il nuovo regolamento)	Segreteria generale dott.ssa Michela Calovi	Da approvare il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi
				Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	Segreteria generale dott.ssa Michela Calovi	Da approvare il nuovo Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
Area Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento o dell'incarico/consulenza	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	già in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	Regolamento incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e continuative approvato con delibera giuntale dell'ex Comune di Taio n. 19-2009
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Creazione di griglie per la valutazione	già in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	

Servizi ai Cittadini	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Publicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	Regolamento utilizzo immobili comunali approvato con delibera G.C. n. 44 del 07.03.2016
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	
				Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	
Area Istruzione	Asilo nido	Accesso ai servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	già in atto	Responsabile ufficio tributi dott. Fabrizio Barbi	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	Responsabile ufficio tributi dott. Fabrizio Barbi	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	Responsabile ufficio tributi dott. Fabrizio Barbi	
Area Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	già in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	

				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	già in atto	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
Servizi demografici	Servizi demografici, anagrafe e stato civile	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	già in atto quelli sulla base della legge anagrafica (immigrazioni, cambi abitazione e le emigrazioni all'estero).	Responsabile Ufficio Anagrafe dott.ssa Michela Calovi	
				Mancato presidio delle ricadute fiscali	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi	già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe dott.ssa Michela Calovi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	già in atto (art. 10 bis L. 241/90)	Responsabile Ufficio Anagrafe dott.ssa Michela Calovi	
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Gestione Archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe/Responsabile informatica dott.ssa Michela Calovi/dott. Fabrizio Barbi	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate. Piano della sicurezza dei dati informatici da redigere da parte del tecnico informatico comunale
Servizi ai cittadini	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA / SUAP	6	Assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni come da normativa o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	

				Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Utilizzo procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	Responsabile dei Servizi ai Cittadini dott.ssa Michela Calovi	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario dott.ssa Marcella Seppi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	In atto	Responsabile Servizio Finanziario dott.ssa Marcella Seppi	
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	9	Assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	Responsabile Ufficio Tributi Dott. Fabrizio Barbi	
				Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	Responsabile Ufficio Tributi Dott. Fabrizio Barbi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	già in atto	Responsabile Ufficio Tributi Dott. Fabrizio Barbi	
Area Risorse Economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	da attuare entro 1 anno con approvazione Regolamento dei contratti	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	(solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare		Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	

Area Risorse Economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti (legna, etc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	da attuare entro 1 anno con approvazione Regolamento dei contratti	Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	(solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare		Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi	
Area Risorse Economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	già in atto	Responsabile dei Servizi ai Cittadini dott.ssa Michela Calovi	Regolamento utilizzo immobili comunali approvato con delibera G.C. n. 44 del 07.03.2016
				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	già in atto	Responsabile dei Servizi ai Cittadini dott.ssa Michela Calovi	

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
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- 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. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- 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. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.
- 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".

- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- 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).
- 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
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- 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)”.