

COMUNE DI MASSIMENO

Provincia di Trento



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020)

in applicazione della Legge 190/2012 e ss.mm.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 05 DEL 30 GENNAIO 2018

Il Segretario della Gestione Associata

(Lochner dott.ssa Paola)



Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2014-2016
Delibera Giunta comunale n. 03 del 30.01.2014.
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2015-2017
Delibera Giunta comunale n. 05 del 28.01.2015.
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2016-2018
Delibera Giunta comunale n. 08 del 28.01.2016.
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2017-2019
Delibera Giunta comunale n. 06 del 31.01.2017.

Sommario

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | PREMESSA | 4 |
| 2. | IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 6 |
| 3. | IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO | 7 |
| 4. | LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MASSIMENO..... | 11 |
| 5. | IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI..... | 12 |
| 6. | PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ | 12 |
| 8. | L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO | 13 |
| 9. | IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 14 |
| | 9.1 <i>GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE</i> | 14 |
| | 9.2 <i>SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO E LA GIUNTA COMUNALE.</i> | 15 |
| | 9.3 <i>INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI</i> | 16 |
| | 9.4 <i>PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO</i> | 17 |
| | 9.5 <i>STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i> | 17 |
| | 9.6 <i>FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO</i> | 18 |
| 10. | ALTRÉ MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE | 18 |
| | ROTAZIONE DEL PERSONALE | 18 |
| | TRASPARENZA | 19 |
| | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (<i>WHISTLEBLOWER</i>) | 19 |
| | EFFETTIVITA' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO | 19 |
| | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | 19 |
| | INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI | 20 |
| | OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI | 20 |
| | AUTORIZZABILITÀ INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI | 21 |
| | PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 21 |
| | RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE | 21 |
| | RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | 21 |
| | ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO | 21 |
| | SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI | 22 |
| 11. | IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE | 22 |
| 12. | AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 22 |
| | 12.1 <i>MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO</i> | 22 |
| | 12.2 <i>CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO</i> | 22 |

| | | |
|-----|---------------------------|----|
| 13. | APPENDICE NORMATIVA | 23 |
|-----|---------------------------|----|

ALLEGATO “A” (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ)

ALLEGATO “B” (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione T.A.A e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione T.A.A e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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

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

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato 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. 23 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante:

"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

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 recentemente espressa la Regione T.A.A. con Circolare del 09.01.2017 avente ad oggetto: "Modifiche alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni".

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 12/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017) si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'amministrazione, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e tiene conto in particolare degli indirizzi stabiliti nell'atto programmatico di indirizzo 2017-2019, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.14 del 23.03.2017, che mantiene la propria validità anche durante l'esercizio provvisorio e fino all'approvazione di un nuovo documento programmatico.

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

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

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza.

La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione.

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

- alla predisposizione e all'aggiornamento 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 Responsabile competente, dell'effettiva rotazione, se prevista, 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 annuale sui risultati della propria attività e a pubblicarla, nei termini previsti, sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- 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.

Il Segretario comunale dott.ssa Paola Lochner, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012 è il Responsabile Anticorruzione del Comune di Massimeno, giusto Decreto Sindacale di formalizzazione

dell’incarico prot. n. 124 del 04.02.2014. Egli è anche Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell’art. 1, comma 1, lettera m) della L.R. 29.10.2014, n. 10 e giusta deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 28.01.2015.

3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

Con deliberazione della Giunta Provinciale 4 settembre 2014, n. 1492 è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all’infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

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

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

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

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell’Amministrazione.

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

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d’animo non è di assoluta serenità.

Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi.

Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l’82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l’1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verificazione inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni (1).

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime (2) per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

(1) *Corriere del Trentino*, 26 ottobre 2016

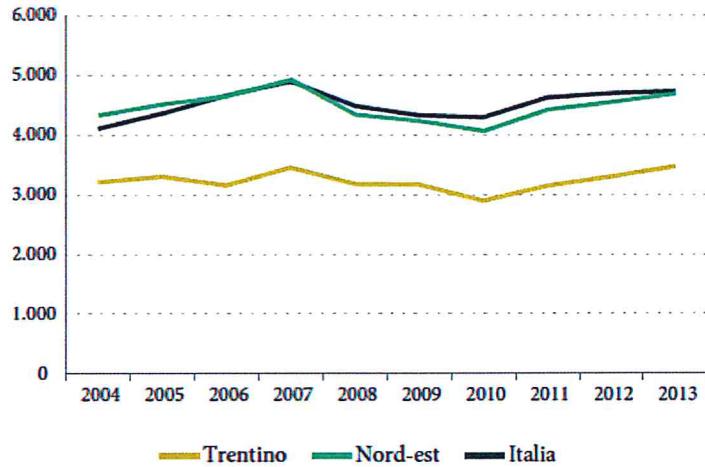
(2) *Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.*

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

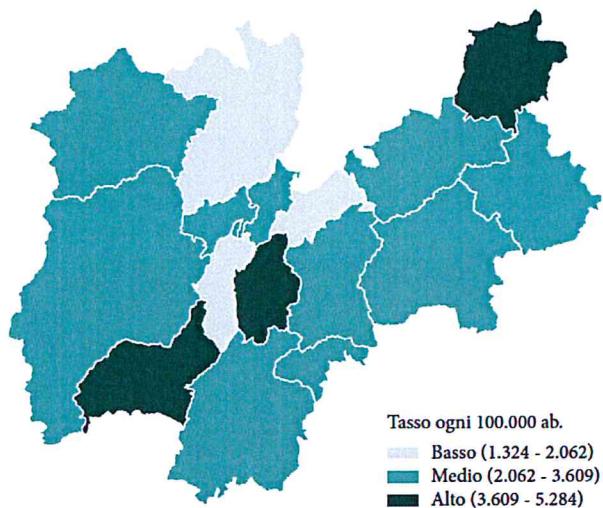
“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

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



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

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



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

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

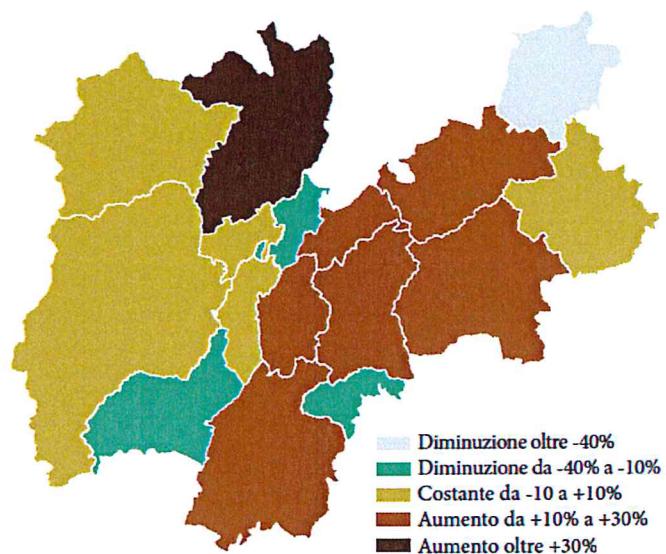
Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.

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

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur

registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig. 7.).

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



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

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

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

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

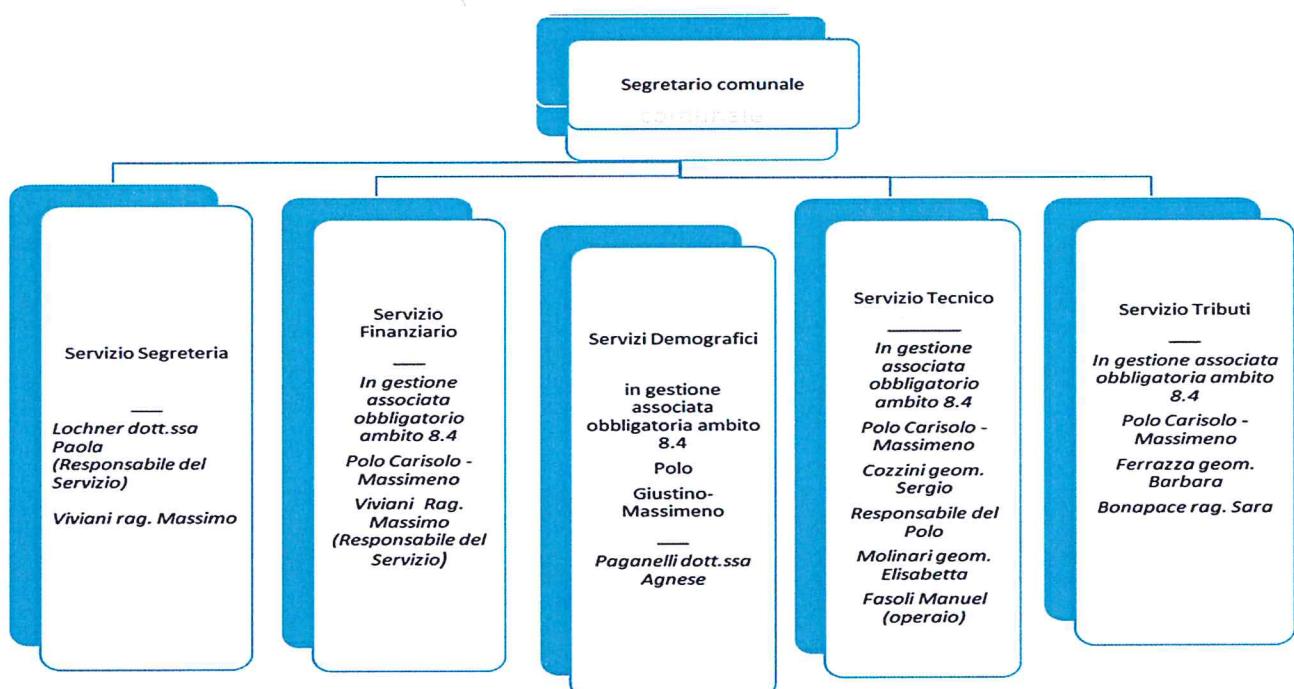
Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto sia della suddetta analisi che delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nel Comune non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, non sono state irrogate sanzioni disciplinari per comportamenti relativi a tale fenomeno e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità Giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'Amministrazione comunale.

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

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MASSIMENO

La struttura organizzativa del Comune è così suddivisa:



Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato affidato al sig. Massimo Viviani, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 23.12.2013.

Si evidenzia 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 ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Vigilanza boschiva: servizio reso mediante gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pinzolo;
- Micro asilo nido: servizio reso mediante convenzione, la cui gestione è demandata al Comune di Carisolo;
- Viabilità Val Genova: servizio reso mediante convenzione, la cui gestione è demandata al comune Capo Convenzione di Carisolo;
- Trasporto urbano turistico: servizio reso mediante convenzioni, la cui gestione è demandata all'ente capo convenzione.

Per i servizi resi in forma esternalizzata dell'integrità degli operatori impegnati in tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto terzo affidatario.

Gestione associata obbligatoria dei Servizi.

Si precisa che nel corso dell'anno 2016, ai sensi della L.P. 3/2006 e ss.mm. e della deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 di data 09.11.2015, si è dato avvio al processo di associazione obbligatoria tra i Comuni di Pinzolo, Giustino, Carisolo e Massimeno per la gestione in forma associata dei seguenti servizi comunali: Segreteria, Anagrafe e stato civile, Ragioneria e Personale, Tecnico. Le convenzioni per la gestione associata dei servizi sono stata approvate e siglate dai Sindaci rispettivamente al rep. N. 808/2016 e 879/2017 del Comune Capofila di Pinzolo. Il Progetto per la gestione associata e dette convenzioni prevedono, prima di giungere all'integrazione di tutti i servizi con a capo un unico responsabile, delle fasi transitorie con lo spostamento di alcune unità di personale e la presa in carico da parte di taluni Comuni dell'ambito di alcuni servizi degli altri Comuni con la creazione di appositi Poli d'Ambito e attività di sportello presso i vari Enti.

Una volta completata la gestione associata dei servizi avviata il PTPC dovrà essere aggiornato ai nuovi assetti dei servizi ed ai nuovi metodi di gestione dei processi.

5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione comunale si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione 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.

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei dipendenti 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:

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- 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;

- progettazione e formalizzazione delle azioni edegli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- collaborazione nel monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate nel piano.

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.

7. LA FINALITA' DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 al fine di costruire, all'interno dell'Amministrazione, 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.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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.

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

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

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

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

- **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 come 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 succedesi nel tempo (2013, 2015, 2016 e 2017).

9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

9.1 Gli aspetti presi in considerazione

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

- a) **il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) **il coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di elaborazione da parte del RPCT della proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano;
- c) **la rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- d) **l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli

interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

- e) **la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza**, ivi compresi:
 - ✓ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ✓ l'attivazione del diritto di accesso civico, "semplice" e "generalizzato", di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della provincia di Trento – dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L. R. 15.12.2016 n. 16.)
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- g) **l'attività di monitoraggio** del Piano precedente, che ha consentito di verificare se le attività previste nel piano sono state realizzate, proporre una nuova tempistica o introdurre alcune modifiche e semplificazioni;
- h) **l'adeguamento normativo** a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e n. 1208 del 2017;
- i) **la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.**

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutesi nel tempo - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo 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".**

9.2 Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale.

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 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 Legge 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.

Poiché nel Comune di Massimeno, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRG. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPRG. 3 aprile 2013 n. 25), 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.

9.3 Individuazione dei processi a rischio e dei possibili rischi

Secondo un giudizio di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e validati dai Responsabili, i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012) e dai PNA succedutesi nel tempo, sono state utilizzate in tale mappatura metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

- **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo; le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione nella stima di ogni singolo processo sono state:
 - grado di discrezionalità amministrativa e tecnica;
 - rilevanza esterna e valori economici in gioco;
 - complessità, linearità/ e trasparenza del processo;
 - presenza di controlli interni/esterni;
 - precedenti critici all'interno dell'amministrazione o in realtà simili.
- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia: impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Con riferimento all'indice di Rischio si definiscono tre possibili livelli di soglia:

- | | |
|------|---------------------|
| 1, 2 | = rischio tenue |
| 3, 4 | = rischio rilevante |
| 6, 9 | = rischio grave. |

Più alto è l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. All'interno del Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice “medio” o “alto” oltre ad altri processi “critici” anche se l'indice di rischio si è rilevato essere “basso”.

9.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori/output che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

9.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi quattro Piani approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, del 2015, del 2016 e del 2017 mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della loro coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente in corso di predisposizione (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Atto programmatico di indirizzo,

ecc.) e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente nonché della necessità primaria di garantire dei servizi efficienti all'utenza.

9.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

La Legge 190/2012 ribadisce come **l'aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione **del personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

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

Saranno programmati anche nel triennio 2018-2020, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, **interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori** sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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

10. ALTRE 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 Legge 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla vigente normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica. Pur tuttavia l'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2018-2020 corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale.

Tutti i servizi dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "B" (Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente), disciplinati dal D.Lgs n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs n. 97/2016, tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

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

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il R.P.T.C. si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e della Legge 179/2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine è stata diramata apposita circolare a tutto il personale recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

L'amministrazione si impegna a ricercare soluzioni, anche informatiche, per la gestione delle segnalazioni, attraverso il riuso gratuito di software di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DPR 16 aprile 2013, n. 62. E' cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine si precisa che si è già provveduto da tempo ad adottare modelli di lettere di incarico, di schemi di Fogli Patti e Prescrizioni, di convenzioni e di contratti che riportano espressamente clausole che estendono ai soggetti di cui sopra l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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

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

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

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

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Responsabile del servizio competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

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

AUTORIZZABILITÀ INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. L'Amministrazione comunale per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'Amministrazione assicura la previsione di **forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti**, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantoufage".

RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA 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 e dalla PAT, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale (Mercurio-Mepat) e nazionale (Consip-Mepa).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende continuare a coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale. Anche per l'approvazione del presente Piano si è provveduto a pubblicare apposito avviso sull'albo telematico e sulla home page del sito internet

istituzionale con apposito modulo per la presentazione di osservazioni e suggerimento, pur non avendo lo stesso avuto seguito.

SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni previste dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate da ANAC con delibera n. 1134 dello scorso 8 novembre 2017 e a dare piena attuazione alle stesse entro l'anno in corso, aggiornando di conseguenza il Piano ed individuando, ove necessario, i relativi rischi ed azioni da attuare.

11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito nell'allegato "A" (Mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità), 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 (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

Ci si riserva, una volta verificati gli effetti delle misure adottate, di provvedere se necessario anche in corso d'anno all'aggiornamento delle schede in questione.

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

12.1 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano triennale 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.

12.2 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 e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

13. 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 inconfondibilità 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)”.

Allegato “A”

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Massimeno

2018-2020



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

| Allegato "A" | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|-----------------------|--|---|--|--|---|--|
| Aree | Ambito | Procenti con indice di rischio elevato | Probabilità e impatto | Rischi prevedibili | Azioni preventive | tempistica | output/indicators | Titolare della misura | eventuali note |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, varianti, autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi, ecc.) | 6 | Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni" Compilazione di check list partuale per l'istruttoria delle pratiche | Explicitazione | già in atto | Modulistica Unica Consorzio dei Comuni Ist. Istr. Istruttoria Verbal Commissione Editizia | Passeggio delle pratiche in Commissione Editizia, se necessario |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli alboi edili | 6 | Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporalì" - Publicizzazione del calendario delle scadenze della commissione e fissazione dei tempi minimi per la presentazione delle pratiche - Procedura a formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P.I.tre e Sistema GISCOn) che garantisca la tracciabilità delle stesse | Explicitazione - Monitoraggio annuale dei tempi di evasione delle istanze, per l'appoggio di procedimento | già in atto la prima e la seconda a breve, Entro il 31.12.2018 la terza. | Protocollo sul sito piattaforma GISCOn monitoraggio annuale | Responsabile Servizio Tecnico |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli alboi edili | 6 | Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Diamogeneità nel comportamento" I controlli devono essere effettuati regolarmente al masso comune, fatti salvo i casi di impossibilità organizzativa, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato ai fini di una corretta redazione del verbale e quindi di una completa trattazione della pratica | Explicitazione | già in atto | Protocollo P.I.tre | Responsabile Servizio Tecnico |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Edilizia Privata | controllo segnalazioni di inizio attività cittadine | 6 | Averenza criteri di campionamento Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Attenza criteri di campionamento" Controllo partitivo | già in atto | verbale sopralluogo | Responsabile Servizio Tecnico | Anche in collaborazione con il messo comunale |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Edilizia Privata | approvazione dei piani attuativi | 6 | Averenza criteri di campionamento Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'esecuzione dei controlli (check list) | già in atto | verbale | Responsabile Servizio Tecnico | In collaborazione con il messo comunale |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Plurifunzione territoriale | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporalì" Creazione di supporti operativi per l'esecuzione dei controlli | Entro 31.12.2018 tutte e due le azioni | Protocollo sulle sistemi GISCOn report annuale | Check list | Eventuale passaggio in Commissione Editizia |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Ambiente | Controlli amministrativi sopralluoghi | 4 | Diamogeneità delle valutazioni Diamogeneità delle autorizzazioni ambientali (fogature, inquinamento acustico) | Rischio "Diamogeneità del comportamento" Ricavazione, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato anche ai fini di una corretta redazione del verbale | già in atto | già disciplinata dalla normativa provinciale | Responsabile Servizio Tecnico | azione già disciplinata dalla normativa provinciale |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Ambiente | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporalì" Monitoraggio annuale dei tempi di sussistita delle pratiche | Entro 31.12.2018 | report annuale | Check list | Responsabile Servizio Tecnico |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Ambiente | | | | Rischio "Diamogeneità nell'intervento" Controllo partitivo di tutte le segnalazioni, qualora fondate | già in atto | verbale/relazione | Responsabile Servizio Tecnico | In collaborazione con la Polizia Municipale |
| Area Servizi tecnici e gestione del territorio | Ambiente | | | | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni" Compilazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e procedura formalizzata di gestione dell'effettiva conformità urbantistica e della Nouvelles opere di urbanizzazione primaria a delitto (comune) degli oneri concesori (vedi L.P. 15/2015, D.P. 13.07.2010 n. 18-50 Leg Capo IV e Regolamento Editizio | già in atto | verbale | Responsabile Servizio Tecnico | In collaborazione con la Polizia Municipale |
| Area Attività economiche e territorio | Commercio/attività produttive | Centralità delle SCIA | 4 | Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni" Compilazione di check list partuale per l'istruttoria delle pratiche | Entro 31/12/2018 | moduli check list | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Attività economiche e territorio | Commercio/attività produttive | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporalì" Procedura a formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle stesse (protocollo P.I.tre) | già in atto | Protocollo P.I.tre | Responsabile Servizio Tecnico | |
| Area Attività economiche e territorio | Commercio/attività produttive | | | | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni" Controllo, per tutte le pratiche, dei risultati dell'istruttoria della modulistica unica prevista dalla vigente normativa provinciale | già in atto | Modulistica Unica Consorzio dei Comuni | Responsabile Servizio Commercio | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporalì" Per la maggiore parte delle pratiche i controlli è facilitato dall'introduzione del nuovo sistema informatizzato obbligatorio denominato SUD. Si tratta di una piattaforma informatica in grado di soddisfare tutte le funzionalità relative alla redazione, impo, ricezione, smistamento, gestione e conservazione delle pratiche telematiche. |
| | | | | | | | Protocollo P.I.tre | Responsabile Servizio Commercio | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Industria Rischio: probabilità e impatto | Rischi prevedibili | Azioni preventive | tempistica | output/indicators | Titolare della misura | Note/eventuali oneri finanziari |
|------------|----------------|--|--|--|--|-------------|--|---|---------------------------------|
| Traversale | Programmazione | Definizione del fabbisogno | 4 | Indipendente predisposizione degli strumenti di programmazione | Rischio "Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione". Programmazione annuale, anche per acquisti di servizi e forniture, all'interno del Bilancio di previsione. | già in atto | Bilancio di previsione Documento programmatico | Responsabile del servizio Intervistato Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | | | log di notizie/Alterazione della concorrenza | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'esenza di interessi personali in relazione allo specifico progetto della gara | già in atto | dichiarazione firmata dei commissari | Responsabile dell'Istruttoria del progettino o approvazione del progetto, dell'iniziativa | |
| | | Individualizzazione degli elementi essenziali del contratto; | 6 | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vero o假似的 per discutere con i partecipanti alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza | Utilizzo di bandi (ipo). Obbligo di detallare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti/progettuali in sede di offerta. | | bando di gara | Responsabile del servizio Intervistato | |
| Traversale | | tutti i servizi che effettuano lavori, servizi e forniture | | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza | | | | | |
| | | scelta della procedura di aggiudicazione | 6 | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore esente, grazie ad informatiche informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto pluriennale o concessionaria). | In atto | procedimento a contrarie | Responsabile del servizio Intervistato | |
| | | la fixazione dei termini per la ricezione delle offerte; | 6 | azioni e comportamenti testi a restituire individualmente la piastra dei partecipanti alla gara; | Predisposizione di filoni ed inalterabili sistemi di protocollo/collocazione delle offerte | In atto | uso programma di protocollo/collocazione informatica | Responsabile della protocollazione | |
| | | scadenza del contratto | 6 | altrattazione o solitazione della documentazione di gara a titolo di gara e in date successive di controllo (gara con documentazione cartacea) | sottoscrizione da parte del presidente di gara, del testimonio dei commissari della documentazione di gara. Direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di concorrere alle verifiche successive; per la manutenzione nei versali di gara delle specifiche caratteristiche del integrità e della conservazione delle poste concernenti la data di invio/ed evitazione di appositi archivio (non ero informatico). | In atto | direttive interne | Presidente di gara | |
| Traversale | | la nomina della commissione di gara; | 4 | la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite prima delle aperture delle offerte da parte dei responsabili del procedimento, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi fra di loro e parentesi con i componenti dei relativi organi. | In atto | dichiarazioni firmate dei commissari | Responsabile del procedimento | |
| | | Verifica, approvazione e stipula del contratto | 6 | altrattazione e ommissione dei controlli e delle verifiche finalizzate al provvedere un servizio pubblico, nonché al controllo dei costi e della qualità dei servizi erogati a favore di altri soggetti in giurisdizione | Controllo parziale di tutti i requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di gara. | In atto | elenco delle verifiche | Responsabile del procedimento | |

| Area | Ambito | Procesi con indice di rischio elevato | Postura rischio probabilità & impatto | Rischi prevedibili | Azioni preventive | tempistica | output/Indicatori | Titolare della misura | note/ eventuali oneri finanziari |
|--------------------------|---|---------------------------------------|---|--|-------------------|--|----------------------------|--|----------------------------------|
| | amministrazione delle varianti; | 6 | abuso ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | Verifica del corretto risolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti. | In atto | | verifica periodica annuale | Responsabile del servizio interessato | |
| Traversale | verifiche in corso di esecuzione; | 6 | mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penalii o la riutruzione del contratto | Crono list relativa alla verifica del tempo di esecuzione, da effettuarsi da parte della direzione lavori, con cadenza predefinita e da trasmettere al Responsabile del procedimento al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. | 31/12/2018 | Check list report annuale | | Responsabile del servizio interessato | |
| esecuzione del contratto | Sicurezza sul lavoro | 6 | alterazione successiva della concordanza nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSc) o Documento Unico di Validazione dei Rischi Interferenziali (DUVi) | verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSc) o Documento Unico di Validazione dei Rischi Interferenziali (DUVi); | In atto | attestazione del coordinatore in fase esecutiva | | Responsabile del servizio interessato | |
| | apposizione di riferiti; | 6 | litterazione fraudolenta dei costi | Verificare il rispetto parziale del divieto di ammettere riferite oltre l'importo consentito dalla legge | In atto | provvedimento di ammissione delle riferite | | Responsabile del servizio interessato | |
| | gestione delle controviste; | 4 | rioluzione delle controveiste con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecuzione | rioluzione delle controveiste con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecuzione | In atto | provvedimento di approvazione accordi bonari e delle transazioni | | Responsabile del servizio interessato | |
| | effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e saldo | 4 | ritirata di denaro di dubbia provenienza/ordine fiscale | Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria | In atto | controllo ad ogni singolo pagamento | | Responsabile del servizio finanziario | |
| Traversale | Tutti i Servizi | 2 | Discrezionalità nella gestione | Rischio "Discrezionalità nella gestione" Gestore parziale di tutte le segnalazioni scritte provenienti dall'esterno mediante effettuazione di verifiche ed eventuali sopralluoghi | già in atto | Eseguire verifiche verbali sopralluogo | | Segretario e Responsabili dei vari Servizi | |
| Area Segreteria | Servizi demografici | 2 | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | Rischio "Aversa di critici di campionamento" Controllo parziale di tutte le situazioni da accettare | già in atto | Eseguire verifiche verbali sopralluogo | | Responsabile Servizi Demografici | |
| Area Segreteria | Servizi demografici | 3 | Fuga di notizie e di informazioni riferite verso soggetti non autorizzati | Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Comunicazione generalizzata dei movimenti anagrafici al Servizio Tributi | già in atto | comunicazione tempestiva dei dati | | Responsabile Servizi Demografici | |
| Area Risonse economiche | Servizio Finanziario | 4 | Dissomogenetità delle valutazioni | Rischio "Dissomogenetità delle valutazioni" Esplorazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Si procede all'emissione del mandato di pagamento secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il servizio finanziario e solo inoviate decise | già in atto | strutture operative | | Responsabile Servizi Finanziario | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | peritura rischio: probabilità x impatto | Rischio prevedibili | Azioni preventive | tempistica | output/indicators | Title/ore della mifura | note/ eventuali oneri finanziari |
|---------------------------|--|--|---|---|---|-------------|---|--|--|
| Area Risorse Economiche | Tributi e entrate patrimoniali | Centri/accertamenti sui tributi/entrate pagati | 4 | Attenza di criteri di campionamento Diamogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo partiale di tutte le situazioni come dai corrispondenti i regolamenti Rischio "Diamogeneità delle valutazioni" Si segnano le debite e i regolamenti che disciplinano i vari tributi e le varie entrate | già in atto | provvedimento di accettamento | Responsabile Servizio Tributi | |
| Area Risorse Umane | Personale | Selezione/recrutamento dei personale | 3 | Diamogeneità delle valutazioni durante la selezione Diamogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di gradi per la valutazione dei candidati Ricerca a criteri casuali (sorteggi) nello scorrere dei tempi o degli domande Definizione di criteri per la comprensione delle commissioni e verifica dell'insussistenza di谎言mi di partecipazione tra i componenti della commissione giudicatrice ed i candidati | già in atto | norme regolamentari e delibere | Responsabile Servizio Tributi | |
| Area Risorse Umane | Personale | Mobilità tra enti | 3 | Scarica trasparenza/poca pubblicità della opportunità Diamogeneità delle valutazioni durante la selezione | Rischio "Zona trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti Rischio "Zona trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione dei bandi di selezione/novità su alto riferimento, anche degli altri enti, sul sito web comunale nelle news e nella sezione Amministrazione Trasparente. | già in atto | verbali concorsi/selectioni | Segretario comitale | |
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/Sport /Tempo libero | Erogazione di contributi e benefici economici | 6 | Scarica trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. Diamogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Diamogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Rispetto puntuale del regolamento per l'erogazione dei contributi che specifica criteri, requisiti e documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | già in atto | bando/ avviso di mobilità | Segretario comitale | disciplinato dalla contrattazione collettiva |
| Traversale | Traeviale a tutti i servizi che gestiscono banche dati | Gestione accesso agli atti | 4 | Diamogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy | Rischio "Zero controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo partiale dei requisiti e delle documentazioni conseguente e prevista dal regolamento | già in atto | verbali | Segretario comitale | |
| Area Segreteria | Segreteria | Segnalazione di illeciti e irregolarità | 4 | Nascita tutela del segnalante | Rischio "Diamogeneità nella valutazione delle richieste" Scarca trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza Diamogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | già in atto | storia incarichi già in atto | Responsabile Servizio Segreteria | |
| Traversale | | | | | Rischio "Averità tutela del segnalante" Formalizzazione procedura per la segnalazione | già in atto | norme regolamenti | Segretario e Responsabili dei vari servizi | |
| | | | | | Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza" Regolamento per l'erogazione di comunitari, studio, ricerca e collaborazioni e condannare contenute da pubblicare su alto riferimento | già in atto | regolamento e informazioni pubblicate sul sito internet | Segretario e Responsabili dei vari servizi | disciplina contenuta nella L.P. 23/1990 e s.m. |
| | | | | | Rischio "Diamogeneità di valutazione nella individuazione del contraente" formule adeguate e coerenti meticolose sulla scelta effettuata | già in atto | provvedimenti a contrarie | | |

LLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento |
|-----------------|---|-----------------|---|--|---|---|
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Rinvio alla sottosezione: altri contenuti/Prevenzione della Corruzione | Responsabile anticorruzione | Responsabile anticorruzione |
| | | | | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | Statuto e regolamenti comunali. | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | T.U. dell'Ordinamento dei Comuni. | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | Eventuali direttive o circolari di carattere generale inerenti funzioni, obiettivi procedimenti o interpretazioni di norme giuridiche. | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | Direttive, Documento Unico di Programmazione, Eventuali documenti relativi agli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Responsabile servizio finanziario | Responsabile servizio finanziario |
| | | | | Statuti e leggi regionali | Segretario Comunale | Link (aggiornamento automatico) |
| | | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Segretario Comunale | Segretario Comunale |
| | | | | Scadenzario obblighi amministrativi | Ai sensi dell'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione per questo Ente l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sotto-sezione. | |
| | | | | Burocrazia zero | | Abrogato |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|-----------------|-----------------|--|---|---------------------------------------|--|---|
| | | Nominativi e competenze | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Segretario Comunale | |
| | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Segretario Comunale | |
| | | Curriculum vitae | Sindaco/ Consiglieri comuni | Sindaco/ Consiglieri comuni | Segretario Comunale | |
| | | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | Titolari di incarichi politici, di Amministrazione, di direzione o di governo | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Entro 3 mesi (comma 2, art. 14, D.lgs. 33/2013) e per 3 anni dalla data di cessazione dell'incarico |
| | | Organizzazione | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Sindaco/ Consiglieri comuni | Sindaco/ Consiglieri comuni | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Sindaco/ Consiglieri comuni | Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Cessati dall'incarico | Nominativi, competenze, compensi, curriculum, ecc. | Segretario Comunale |
| | | | | | La presente sotto-sezione non si applica all'Ente Locale (delibera ANAC n. 241/2017) | Segretario Comunale |
| | | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lett.D del D.lgs. 33/2013 che trova applicazione in regione per i soli comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti | | | |
| | | Articolazione degli uffici | Organigramma | Segretario Comunale | Segretario Comunale | tempestivo |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|------------------------------|---|--|---|---|---------------|
| Consulenti e collaboratori | Telefono e posta elettronica | Telefono e posta elettronica | Indicazione numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionali e caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inherente i compiti istituzionali | Segretario Comunale | Segretario Comunale | tempestivo |
| Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | | Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993 | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto | tempestivo |
| | | | Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni concorso per l'assunzione di Consulenti e collaboratori personali | Segretario Comunale | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di garra d'appalto | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto | tempestivo |
| | | | Incarico di Revisore dei Conti | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | | | | Titolare dell'incarico | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | | | | Titolare dell'incarico | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | | Titolare dell'incarico | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | | Titolare dell'incarico | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | | Titolare dell'incarico | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | | Dirigenti | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | | Nella dotazione organica non sono presenti Dirigenti. | | | |
| | | | All'interno dell'Ente non vi sono titolari di Posizioni Organizzative | | | |
| | | | Conto annuale del personale e relative spese sostenute. | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Annuale |
| | | | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Annuale |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento |
|------------------|---|--|---|---------------------------------------|---|
| Personale | Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato | Ai sensi dell' art. 1, comma 1, della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sotto-sezione | | |
| | Tassi di assenza | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale | | Trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Segretario Comunale | Responsabile del Servizio Finanziario |
| | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | Link al sito APRAN | | Segretario Comunale |
| | Contrattazione integrativa | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati dall'Ente | Segretario Comunale | tempestivo |
| | Dati di genere | | Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti) | | |
| | Bandi di concorso | | Bandi di concorso e avvisi di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte quest'ultime solo dopo lo svolgimento delle prove - Dibera ANAC n. 1310/2016 par. 5.3) | Segretario Comunale | tempestivo |
| | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Ai sensi dell' art. 1, comma 1, della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sotto-sezione | | |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Ai sensi dell' art. 1, co. 1 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Relazione sulla performance" di cui alla presente sezione | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi | Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELenco obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente)

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione/aggiornamento | Aggiornamento |
|-----------------|-----------------|---|--|---|---|---------------|
| | | Enti pubblici vigilati | <p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborси per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborси per vitto e alloggio) <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p> | <p>Responsabile del Servizio Finanziario</p> | <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> | |
| | | Dati società partecipate | <p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | <p>Responsabile del Servizio Finanziario</p> | <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> | |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|------------------|-------------------------------------|--|---|---------------------------------------|---|---------------|
| Enti controllati | Società partecipate | <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p> | | | | |
| | | <p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 124/2015 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p> <p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.</p> | Provvedimenti del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | | |
| | | <p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | Responsible del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | Enti di diritto privato controllati | Enti di diritto privato controllati | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Responsible del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|
| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | | | |
| Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | | | | Annuale |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività) | Trasversale ogni Responsabili per quanto di competenza | Trasversale ogni Responsabili per quanto di competenza | Trasversale ogni Responsabili per quanto di competenza | temppestivo |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.. | Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000. | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti adottati in formato elenco | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Semestrale |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Programma triennale Opere Pubbliche Atti relativi alle procedure di gara. Avvisi modifica contratti ai sensi dell'art. 27, comma 3 della L.P. 2/2016 | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Annuale. Temppestivo dopo approvazione Bilancio |
| | | Atti relativi alle procedure di gara. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Responsabile Servizio Tecnico ed altri Responsabili dei servizi che adottano e/o istruiscono l'atto | Responsabile Servizio Tecnico ed altri Responsabili dei servizi che adottano e/o istruiscono l'atto | Responsabile Servizio Tecnico | Temppestivo nel rispetto della tempistica prevista dalla vigente normativa |
| | | Link alle tabelle art. 1, comma 32 L. 190/2012 | | | | |
| | | | | | | Annuale nel rispetto tempistica ANAC |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|---|--|---|---------------------------------------|---|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Segretario Comunale | Segretario Comunale | tempestivo |
| | | Atti di concessione <i>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</i> | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo e comunque prima della liquidazione |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo Bilancio consuntivo | Bilancio di previsione e relative variazioni Rendiconto della gestione | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | | Ai sensi dell' art. 1, co. 1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011. | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | Patrimonio immobiliare | | Patrimonio immobiliare dell'Ente | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | Canoni di locazione o affitto | | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |
| | Censimento autovetture | | Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo |

| ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---------------|
| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Attestazione, griglia di rilevazione e documento di sintesi degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Annuale (tempistica ANAC) | |
| Organici di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni del revisore del Conto comprese quelle relative al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio ed al Conto consuntivo. | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo | |
| Corte dei conti | | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione comunale | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo | |
| Servizi erogati | Class action | Notizia del ricorso in giudizio, sentenze, misure adottate | Segretario Comunale | Segretario Comunale | tempestivo | |
| | Dati sui pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | trimestrale | |
| Pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | annuale | |
| | Indicatore di tempestività dei debiti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | trimestrale | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Ammontare complessivo dei debiti | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | annuale | |
| Opere Pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | tempestivo | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Piani territoriali e urbanistici e loro varianti. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, ecc.) | Responsabile servizio tecnico | Responsabile servizio tecnico | tempestivo | |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|--|---------------------|---|---|---|---|--|
| Informazioni ambientali | | | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | Per ogni intervento | Provvedimenti adottati e costo interventi | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati | Responsabile anticorruzione | Responsabile servizio tecnico | Tempestivo |
| Altri contenuti | | | Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Tempestivo |
| | | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile Anticorruzione | Responsabile servizio tecnico | Annuale, entro i termini fissati da ANAC |
| | | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Tempestivo |
| | | | Atti di accertamento delle violazioni | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Tempestivo |
| Altri contenuti | | | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Tempestivo |
| | | | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | | | |
| | | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Responsabili dei vari servizi | Tempestivo |
| | | | Registro degli accessi | Si precisa che non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA | | |

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020 DEL COMUNE DI MASSIMENO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| sotto-sezione 1 | sotto-sezione 2 | Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo) | Contenuti dell'obbligo | Responsabile produzione/ trasmissione | Responsabile pubblicazione /aggiornamento | Aggiornamento |
|---|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---------------|
| | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Tempestivo |
| Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Tempestivo |
| Obiettivi di accessibilità | | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del teleservizio" nella propria organizzazione | | Segretario Comunale | Segretario Comunale | Annuale |
| Dati ulteriori | Spese di rappresentanza | Spese di rappresentanza | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Annuale | Annuale |