

COMUNE DI MASSIMENO

Provincia di Trento



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019)

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 06 DEL GENNAIO 2017

Il Segretario della Gestione Associata

(Lochner dott.ssa Paola)



Scalabala

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.

Sommario

1.	PREMESSA	4
2.	IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
3.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MASSIMENO	10
4.	IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	12
5.	PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	13
6.	LA FINALITA' DEL PIANO	... 13
7.	L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	14
8.	IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	14
8.1	GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE.....	14
8.2	SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO E LA GIUNTA COMUNALE	16
8.3	INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")	16
8.4	PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	18
8.5	STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
8.6	FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	18
9.	ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	19
	ROTAZIONE	
	TRASPARENZA	
	TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO	
	EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	
	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	
	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	
	AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI	
	PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
	RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE	
	RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
	PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ	
	ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	

RICORSO AD ARBITRATO

10.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	22
11.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
	11.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	
	11.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	

APPENDICE NORMATIVA	23
----------------------------	-----------

ALLEGATO “A” AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 (MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ)

ALLEGATO “B” AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 (MODELLO PER LA SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE)

ALLEGATO “C” AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 (DISTRIBUZIONE DEI RUOLI ALL’INTERNO DEL COMUNE PER IL POPOLAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE NELLA SEZIONE 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 è 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 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 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 2017-2019, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 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 delle indicazioni fornite dal Sindaco, dopo aver sentito in merito la Giunta comunale, con nota prot. comunale n. 133 del 25 gennaio 2017.

2. 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 verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni (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

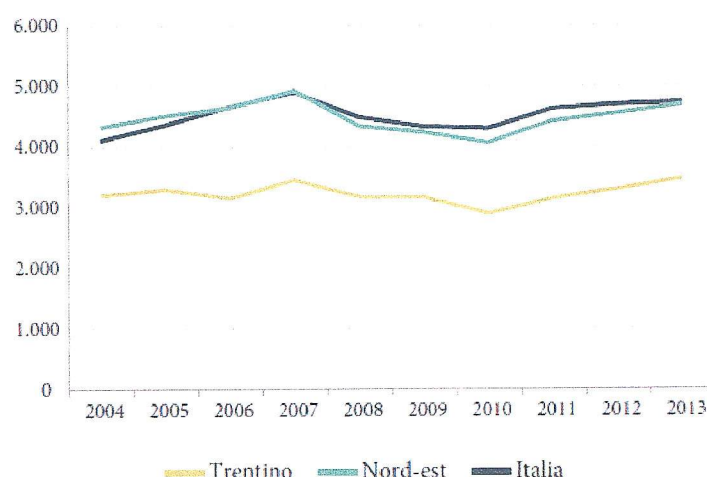
(2) *Transcrime* è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

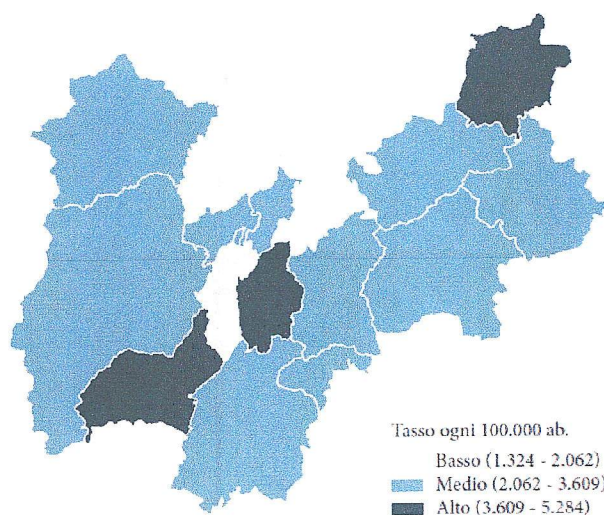
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 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.)

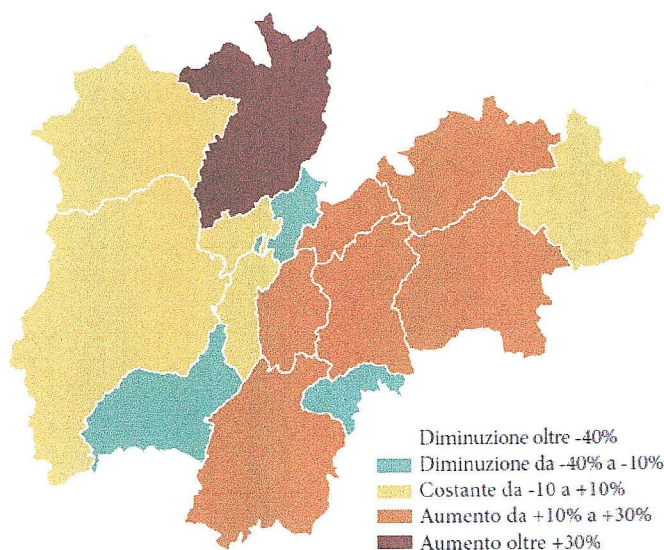
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General 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.L.)

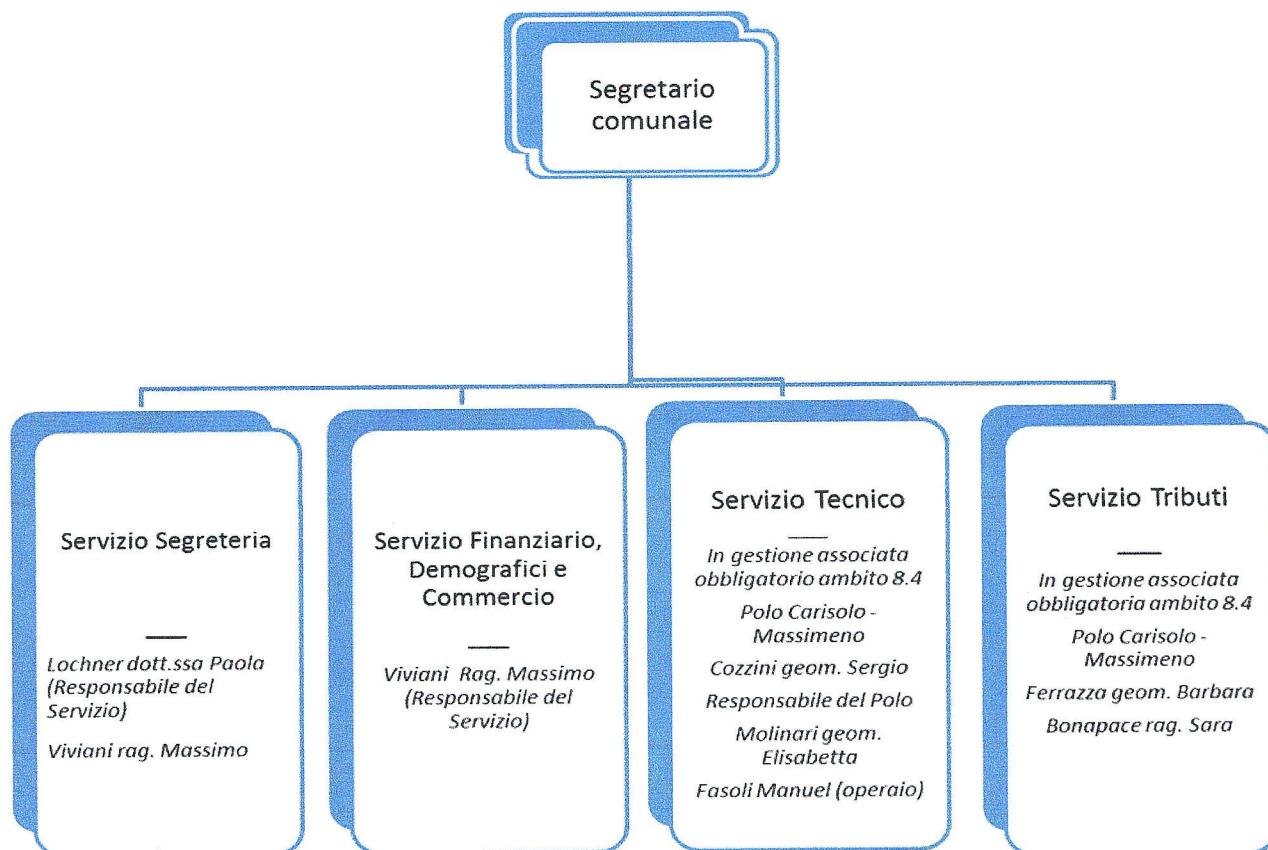
Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto sia della suddetta analisi che delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

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.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MASSIMENO

La struttura organizzativa del Comune è stata così suddivisa:



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.

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;
- Gestione del ciclo dei rifiuti: servizio affidato, tramite convenzione, alla Comunità delle Giudicarie;
- Trasporto urbano turistico: servizio reso mediante convenzioni, la cui gestione è demandata all'ente capo convenzione (Comunità delle Giudicarie).

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- Servizio di riscossione coattiva dei tributi;
- servizio di raccolta e smaltimento rifiuti (Comunità delle Giudicarie);
- servizio accalappiamento animali randagi.

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. Tali convenzioni prevedono lo spostamento di alcune unità di personale e di presa in carico da parte dei Comuni di Pinzolo e di Carisolo di alcuni settori dei servizi dei Comuni di Massimeno e di Giustino. Nel contempo vengono previste attività di sportello presso tali Enti per garantire il servizio all'utenza presso il proprio Municipio d'origine. Durante l'anno 2017 inizierà la fase transitoria prevista dal Progetto per la Gestione associata, per arrivare poi all'integrazione di tutti i servizi.

A gestione associata dei servizi avviata il PTPC dovrà essere aggiornato ai nuovi assetti degli uffici ed ai nuovi metodi di gestione dei processi. In questa fase si provvederà, anche ai sensi delle lettera del Sindaco prot. n. 133 del 25 gennaio 2017 poc'anzi richiamata, a semplificare e snellire almeno una parte dei processi che erano già previsti nel precedente Piano, per adeguarli alla nuova realtà e per renderli applicabili a tutte le strutture degli Enti convenzionati.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione comunale si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal Settore Formazione del Consorzio dei Comuni Tarentini. 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.

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

Si auspica che possano trovare applicazione quanto prima le disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg.97/2016, che prevedono che i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti) possano aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. 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 e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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.

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

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

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, nel suo aggiornamento del novembre 2015, e la sua versione del 2016, 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.

7. 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 succedutesi nel tempo (2013, 2015 e 2016).

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano si sono tenuti in considerazione diversi aspetti:

- 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 progettazione**, attraverso l'informativa resa alla Giunta comunale 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 di cui al citato D.Lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10/2014 in tema di trasparenza; (3)
- 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) **la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione**;
- h) **lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno** per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

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, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono*

quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

(3) In attesa del recepimento, a livello di normativa Regionale, del nuovo istituto del diritto di accesso allargato introdotto dal D.Lgs.97/2016 (cd. FOIA)

8.2 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 (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPRReg. 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.

Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

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

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

Secondo un giudizio di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza 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, in relazione, per ogni singolo processo:
 - al grado di discrezionalità amministrative e tecnica;
 - alla rilevanza esterna e ai valori economici in gioco;
 - alla complessità, linearità/ e trasparenza del processo;
 - alla presenza di controlli interni/esterni;
 - ai 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”.

8.4 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 annuale 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.

8.5 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 tre Piani approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, del 2015 e del 2016, 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.

8.6 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.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2017-2019, 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.

9. 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

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla 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. Si impegna pertanto 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
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

TRASPARENZA

Ci 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 2017-2019, come definiti nell'atto di indirizzo di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 11 di data 25 gennaio 2017, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato, entro e non oltre il 16 giugno 2017.

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, come da tabella allegato "C".

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

Ci si impegna ad applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine già da tempo tutto il personale è stato notiziato sulle procedure per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante ed è stato predisposto apposito modello allegato "B" al presente Piano e a quello precedente.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Formalizzare 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. Sarà 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 fornitrici 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

Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001). In particolare sarà cura del Segretario Comunale predisporre apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i dirigenti ed il personale apicale dovranno sottoscrivere annualmente sotto la propria responsabilità.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle 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

Prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

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, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nel PNA 2016, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

Adottare il Protocollo di legalità che si auspica venga definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comuni Trentini e le competenti strutture Provinciali.

RICORSO AD ARBITRATO

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito nell'allegato "A", 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.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1 Modalità di aggiornamento

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

11.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti Piani 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.

APPENDICE NORMATIVA

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

- 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. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- 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.
- 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 inconfiribilità 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 e 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"*.

- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- 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 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- 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)*”.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 avente ad oggetto “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Allegato “A” al Piano

Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2017-2019



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

Area	Ambito	Precedi con indice di rischio elevato	Indice di rischio, probabilità e impatto	Rischi prevedibili	Azioni preventive	temptatica	output/indicatori	Titolare della misura	eventuali note
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti autorizzativi (autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi, ecc.)	6	Diagnosticità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diagnosticità delle valutazioni" Espletazione documentazione necessaria per l'istituzione delle pratiche Compilazione di check list puntuale per istruttoria	già in atto	Modulistica Unica Consenso dei Comuni check list per istruttoria Verbal Commissione Edilizia	Responsabile Servizio Tecnico	Passaggio delle pratiche in Commissione Edilizia, se necessario
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" - Pubblicazione del calendario delle scelte della commissione e fissazione dei tempi minimi per la presentazione delle pratiche - Procedure formalizzate e informatizzate (protocollo informatico P.I.Tre e Sistema GISCOM) che garantisca la tracciabilità delle istanze - Monitoraggio annuale dei tempi di esame delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto da prima e la seconda azione entro il 31.12.2017 la terza.	avviso sul sito più sistema GISCOM monitoraggio annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Discrezionalità nell'intervento" Controlli di tutte le segnalazioni, anche anonime, fatte sapere quale palesemente infondate.	già in atto	protocollo P.I.Tre	Responsabile Servizio Tecnico	Anche in collaborazione con il mezzo comunale
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti edilizi	6	Discrezionalità nell'intervento Diagnosticità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diagnosticità dei comportamenti" I sopralluoghi devono essere effettuati congiuntamente al mezzo comunale, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa Rilevazione, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato al fine di una corretta redazione del verbale e quindi di una completa istruzione della pratica	già in atto	verbale sopralluogo	Responsabile Servizio Tecnico	In collaborazione con il mezzo comunale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio annuale dei tempi di effettuazione dei controlli	già in atto	monitoraggio annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Assenza criteri di completamento" Controllo puntuale	già in atto	Check list	Responsabile Servizio Tecnico	Espletare passaggio in Commissione Edilizia
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo segnalazioni di reato attività edilizia	6	Assenza criteri di completamento Diagnosticità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diagnosticità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli (check list)	entro 31.12.2017	Check list	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli (check list) - Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	entro 31.12.2017 tutto e due le azioni	protocollo più tre sistema GISCOM report annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Diagnosticità delle valutazioni" Espletazione della documentazione necessaria per l'istituzione delle pratiche e procedura formalizzata di gestione dell'iter con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primaria e delle scomputo degli oneri concessi (vedi L.P. 19/2015, D.P.P. 13/07/2010 n. 18-50 Leg. Capo IV e Regolamento Edilizio comunale)	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	Controllo amministrativi e sopralluoghi	4	Discrezionalità nell'intervento Diagnosticità delle valutazioni	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio annuale dei tempi di istruzione delle pratiche	entro monitoraggio entro 31.12.2017	report annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Discrezionalità nell'intervento" Controllo puntuale di tutte le segnalazioni, qualora fondate	già in atto	verbale/relazione	Responsabile Servizio Tecnico	In collaborazione con la Polizia Municipale
					Rischio "Diagnosticità dei comportamenti" Rilevazione, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato anche al fine di una corretta redazione del verbale	già in atto	verbale	Responsabile Servizio Tecnico	In collaborazione con la Polizia Municipale
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Ambiente	Rischio di autorizzazioni ambientali (fognature, inquinamento acustico)	4	Diagnosticità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diagnosticità delle valutazioni" Espletazione della documentazione necessaria per l'istituzione delle pratiche Compilazione di check list puntuale per istruttoria	entro 31/12/2017	modelli check list	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo P.I.Tre)	già in atto	protocollo P.I.Tre	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Diagnosticità delle valutazioni" Controllo puntuale di tutte le pratiche I controlli sono facilitati dall'adozione della modulistica unica prevista dalla vigente normativa provinciale	già in atto	Modulistica Unica Consenso dei Comuni	Responsabile Servizio Commercio	
Area attività economiche e territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	4	Diagnosticità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" I sopralluoghi devono essere effettuati congiuntamente al mezzo comunale, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa Rilevazione, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto segnalato al fine di una corretta redazione del verbale e quindi di una completa istruzione della pratica	già in atto	protocollo P.I.Tre	Responsabile Servizio Commercio	
					Rischio "Discrezionalità nell'intervento" Controlli di tutte le segnalazioni, anche anonime, fatte sapere quale palesemente infondate.	già in atto	protocollo P.I.Tre	Responsabile Servizio Commercio	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni preventive	tempestività	output/indicatori	Titolare della misura	note/eventuali oneri finanziari
Transversale	Programmazione	Definizione del fabbisogno	4	Intensificata predisposizione degli strumenti di programmazione	Rischio "intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione" Programmazione annuale, azioni per acquisti di servizi e fornitura, sistema dei Bilanci di previsione	già in atto	Bilancio di previsione Documento programmatico	Responsabile del servizio Interessato Responsabile del servizio Finanziario	
				fuga di notizie/altezzazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica oggetto della gara	già in atto	dichiarazione firmate dei commissari	Responsabile dell'attività del progetto, definitiva	
			6	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara da parte di concorrenti non seri o per di esecuzione/altezzazione della concorrenza	Utilizzo di bandi tipo. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	già in atto	bando di gara	Responsabile del servizio Interessato	
	Tutti i servizi che prevedono la fornitura di servizi e forniture			Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore limite del prezzo di aggiudicazione e delle disposizioni sulle procedure da porre in essere/altezzazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto piuttosto che concessione).	in atto	provvedimento a contrarre	Responsabile del servizio Interessato	
Transversale		Isola della procedura di aggiudicazione	6	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione del punteggio in modo da privilegiare i concorrenti che presentano offerte più vantaggiose e più sicure, grazie ad simmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorite determinate operazioni economiche	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di pubblicazione delle offerte	in atto	uso programma di pubblicazione informatica	Responsabile della pubblicazione	
		la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	6	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Sottoscrizione da parte del presidente di gara, dei titolari e dei commissari della documentazione di gara. Direttive interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la mancata conservazione nei verbali di gara delle offerte e della documentazione necessaria alla conservazione delle buste concernenti l'offerta ed individuazione di appalti attivi (fiscali e informativi).	in atto	direttive interne	Presidente di gara	
	relazione del contraente	Il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	6	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo (gare con documentazione cartacea)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite prima delle aperture delle offerte da parte del Responsabile del procedimento, attestanti l'inesistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	in atto	dichiarazioni firmate dei commissari	Responsabile del procedimento	
	Verifica aggiudicazione e misura del contratto	la nomina della commissione di gara;	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Controllo puntuale di tutti i requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di gara.	in atto	certi delle verifiche	Responsabile del procedimento	
		Verifica dei requisiti all'ini della stipula del contratto	6	alterazione o sottrazione del controllo o delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o altrimenti non idoneo a favore di altro interessato in graduatoria					

Area	Ambito	Precedi con indice di rischio elevato	prestito rischio: probabile e triplo	Rischi prevedibili	Azioni preventive	tempistica	output/indicatori	Titolare della misura	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	esecuzione del contratto	ammissioni delle varianti;	6	sbilanciamento dei variabili al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione dei provvedimenti di azione delle varianti	in atto	verifica periodica annuale	Responsabile del servizio interessato	
		verifica in corso di esecuzione;	6	manca o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi da parte della direzione lavori, con cadenza prestabilita 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.	31/12/2017	Check list report annuale	Responsabile del servizio interessato	
			6	alterazione successiva della concorrenza	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 Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	in atto	attestazione del coordinatore in fase esecutiva	Responsabile del servizio interessato	
		apposizione di riserve;	6	lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	in atto	provvedimento di ammissione delle riserve	Responsabile del servizio interessato	
		gestione delle controversie;	4	risoluzione delle controversie con arbitrali per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	in atto	provvedimento di approvazione accordi o transazioni	Responsabile del servizio interessato	
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo.	4	ricco di denaro di dubbia provenienza/missione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	in atto	controllo ad ogni singolo pagamento	Responsabile del servizio finanziario	
Trasversale	Tutti i servizi	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Direzionalità nella gestione	Rischio "Direzionalità nella gestione" Gestione puntuale di tutte le segnalazioni scritte provenienti dall'esterno mediante effettuazione di verifiche ed eventuali sopralluoghi	già in atto	Esito verifiche verbali sopralluogo	Segretario e Responsabili dei vari Servizi	
Area Segreteria	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Assenza di criteri di compimento Anzitutto presidio delle caselle fiscali	Rischio "Assenza di criteri di compimento" Controllo puntuale di tutte le situazioni da accertare	già in atto	Esito verifiche verbali sopralluogo	Responsabile Servizi Demografici	
					Rischio "Mancato presidio delle caselle fiscali" Comunicazione generalizzata dei movimenti anagrafici ai Servizi Tributi	già in atto	comunicazione tempestiva dei dati	Responsabile Servizi Demografici	
Area Segreteria	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	3	Fuga di notizie e di informazioni riservate verso soggetti non autorizzati	Rischio "Fuga di notizie e di informazioni riservate" Applicazione normativa privacy e di settore	già in atto	istruzioni operative	Responsabile Servizi Demografici	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamenti (forniture fornitori)	4	Direzionalità delle valutazioni	Rischio "Direzionalità delle valutazioni" Espletazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Si procede all'effettuazione del pagamento secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario salvo motivate deroghe	già in atto	mandato	Responsabile Servizio Finanziario	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischio prevedibili	Azioni preventive	tempistica	output/indicatori	Titolare della misura	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controllo accertamenti sul grado entrate pagate	4	Rischio "Assenza di criteri di completamento" Controllo puntuale di tutte le situazioni come dai corrispondenti regolamenti	già in atto	provvedimento di accertamento	Responsabile Servizio Tributi	
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Si segnalano le differenze e i regolamenti che disciplinano i vari tributi e le varie entrate	già in atto	norme regolamentari e deliberare	Responsabile servizio Tributi	
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio annuale sui tempi di evasione dei controlli	già in atto	monitoraggio annuale	Responsabile Servizio Tributi	
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Ricorso a criteri casuali (sorteggi) nella scelta dei termini delle domande Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica dell'assenza di legami di parentela tra i componenti della commissione giudicatrice ed i candidati	già in atto	verbali concorsi/selezioni	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/ reclutamento del personale	3	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	supporti operativi	Segretario comunale	
				Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione avvisi su sito telematico, anche degli altri enti, sul sito web comunale nelle news e nella sezione Amministrazione trasparente.	già in atto	bandi/ avvisi di mobilità	Segretario comunale	disciplinato dalla contrattazione collettiva
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Predeterminazione dei criteri di valutazione dei requisiti	già in atto	Verbali	Segretario comunale	
				Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione del Regolamento e dei moduli di richiesta del contributo sul sito Internet del Comune	già in atto	sito Internet comunale	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Servizi alla persona	Servizi Cultura/Sport/ Tempo libero	Engagement di contributi e benefici economici	6	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'applicazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	norme regolamentari	Responsabile del Servizio Finanziario/ Giunta comunale	
				Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e prevista dal regolamento	già in atto	controllo puntuale	Responsabile Servizio Finanziario	
				Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'applicazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	modulistica	Segretario e Responsabili dei vari Servizi	
				Rischio "Violazione privacy" Applicazione regolamento/norme privacy	già in atto	norme regolamentari	Segretario e Responsabili dei vari Servizi	
Area Segreteria	Segreteria	Segnalazione di illeciti e irregolarità	4	Rischio "Mancata tutela del segnalante" Formalizzazione procedura per la segnalazione	già in atto	modello allegato al Piano comunale anti corruzione.	Segretario, responsabile anticorruzione	
				Rischio "Scarsa trasparenza dell'opportunità / alterazione della concorrenza" Stesura regolamento per incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni Bando incarichi e consulenze contenente di pubblicare sul sito Internet dell'ente	già in atto	regolamento e informazioni pubblicate sul sito Internet	Segretario e Responsabili dei vari Servizi	disciplina contenuta nella L.P. 231/1992 e s.m.
				Rischio "Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente" Forme adeguata e coerenti motivazioni sulla scelta effettuata	già in atto	procedimento a contrario		



COMUNE DI MASSIMENO
Provincia di Trento

**Allegato "B" al Piano
al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti ed i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito relative a questa amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- *l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;*
- *l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;*
- *la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;*
- *il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il Piano Nazionale Anticorruzione.*

Si precisa che la denuncia può essere inoltrata direttamente all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) alla luce di quanto previsto dall'art. 19, comma 5, lettera a) del D.L. 24.06.2014 n. 90 convertito con la L. 11.08.2014, n. 114.

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

	<input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO):	
AUTORE/I DEL FATTO ³ :	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴ :	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	

Luogo e data _____

Firma _____

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione del Comune di Massimeno - Dott.ssa Paola Lochner - alternativamente con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- a mezzo del servizio postale a Comune Massimeno, Via della Chiesa, 3, 38086 Giustino (TN) riportando sulla busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione".

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

ALLEGATO "C" AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019
TABELLA RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE SUL SITO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione Sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento norma D.Lgs 33/2013)	Aggiornamento	Servizio	Responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c.8, lett.a	annuale	Segreteria	Segretario comunale
Organizzazione	Atti generali	Art. 12, c.1,2	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c.1,lett.a	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
		Art. 14	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Articolazione uffici	Art. 13, c.1, lett. b,c	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
		Art. 15, c.1,2	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1,2		Segreteria	Segretario comunale
	Dirigenti	Art. 15, c. 1,2,5		Segreteria	Segretario comunale
	Dotazione organica	Art. 16, c.1,2	annuale	Segreteria	Segretario comunale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1,2	annuale	Segreteria	Segretario comunale
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3	trimestrale	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18, c.1	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	OIV	Art. 10,c.8, lett. c	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
Bandi di concorso		Art. 19	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2, art.1, c.1, lett.f, L.R. 10/2014	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1,lett.a	annuale	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 22, c.2,3		Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	Società partecipate	Art.22,c.1, lett.b	annuale	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.22, c.2,3		Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1,lett.c	annuale	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario

ALLEGATO "C" AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019
TABELLA RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE SUL SITO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

		Art.22, c.2,3		Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett. d	annuale	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	semestrale	Segreteria	Segretario comunale
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	semestrale	Segreteria	Segretario comunale
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1,2	tempestivo	Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	Atti di concessione	Art.26, c.2	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.27		Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29,c.1	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	tempestivo	Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art.30	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 31, c.1	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	annuale / trimestrale	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
Opere pubbliche			tempestivo	Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio			tempestivo	Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico
Informazioni ambientali			tempestivo	Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	tempestivo	Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico
Altri contenuti			tempestivo	Segreteria	Segretario comunale