

# 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)*



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**

<b>10.</b>	<b>IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE</b>	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>22</b>
<b>11.1</b> <b>MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO</b>		
<b>11.2</b> <b>CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO</b>		
<b>APPENDICE NORMATIVA</b>		<b>23</b>

**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 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. 102014 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 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

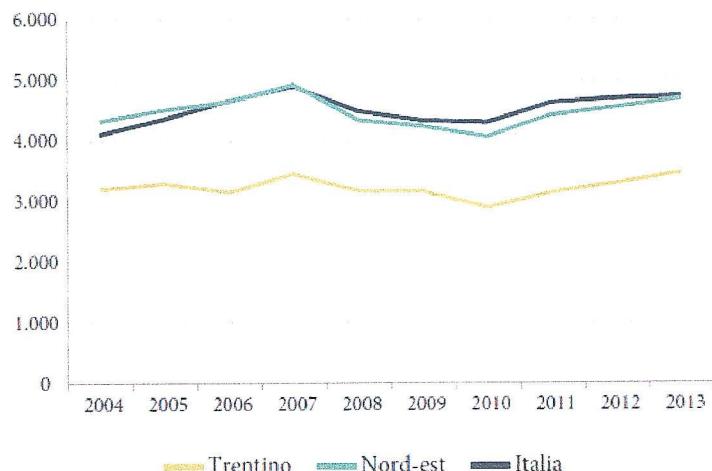
(2) *Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.*

# Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

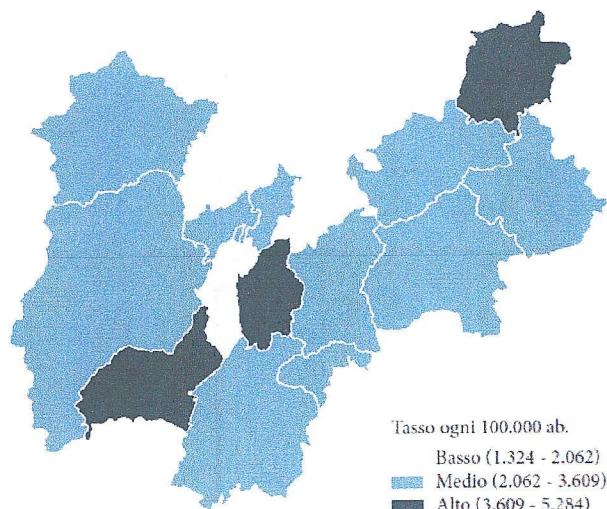
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

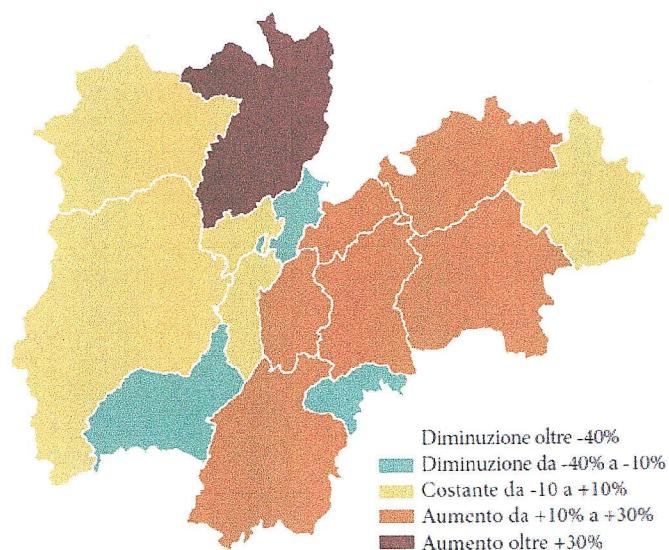
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

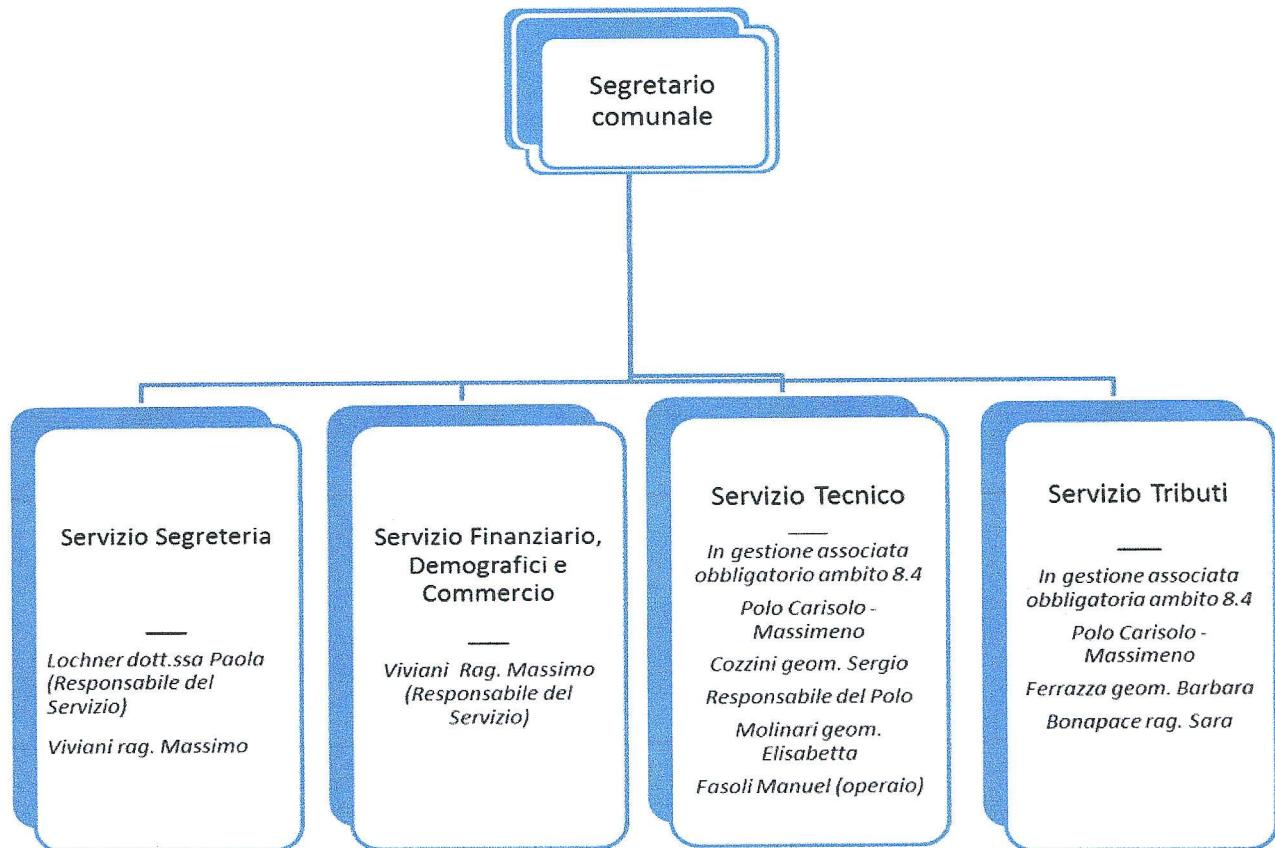
Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto sia della suddetta analisi che delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

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.

### 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 TRENTINI**

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 Trentini. 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 ed gli 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 FINALITA’ 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, 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 ricoprendere 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 (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.

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 “pantouflag”.

#### **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 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 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	Processi con indice di rischio elevato	Rischio prevedibili	Azioni preventive	Allegato "a" alla delibera della Giunta Comunale n.13 dd. 31 gennaio 2017	Temistica	Output/Indicatore	Titolare della misura	eventuali note
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata	Gestione degli atti adattativi (permessi di costruire, varanii, autorizzazioni passeggiatriche, pareri/ preventivo, ecc.)	6	Divisività delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diversità delle scadenze temporali" Ereditarietà documentazione necessaria per l'elaborazione delle pratiche Compilazione di check list parziale per l'industria	già in atto	Modulistica/Unica Cittadino dei Comuni check list per istituzioni Verbal/ Commissione Edilizia	Responsabile Servizio Tecnico	Passaggio delle pratiche in Commissione Edilizia, se necessario
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata	Gestione degli obiettivi edili			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" • Pubblicizzazione del calendario delle scadenze di commissione e fissazione dei tempi minimi per la presentazione delle pratiche • Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P.I.7re e Sistema GESCON) che garantisca la rispondenza delle scadenze • Monitoraggio annuale dei tempi di evasione delle istanze, per l'origine di procedimento	già in atto già in atto già in atto	avviso sul sito pi. lire protocollo monitaggio annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata				Rischio "Diversità nell'intervento" Controllo di tutte le segnalazioni, anche anomale, "atte" take quelle palesemente infondate.	già in atto	protocollo Pil.re	Responsabile Servizio Tecnico	Arche in collaborazione con il messo comune
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata	Gestione degli obiettivi edili	6	Divisività delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diversità nell'intervento" I sopralluoghi devono essere effettuati congiuntamente al messo comune, fatti salvi i casi di impossibilità, organizzativa, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto regolato al fini di una corretta redazione del verbale e quindi di una completa trattazione della pratica	già in atto	verbale sopralluogo	Responsabile Servizio Tecnico	In collaborazione con il messo comune
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio annuale dei tempi di effettuazione dei controlli	già in atto	monitoraggio annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Centrielli, puntate	già in atto	Check list	Responsabile Servizio Tecnico	Eventuale passaggio in Commissione Edilizia
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata	controllo segnalazioni di inizio attività edilizie	6	Divisività delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diversità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli [check list]	Entro 31/12/2017	protocollo di tre lettera GESCON report annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata	approvazione del piano attuativo			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" • Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	Entro 31/12/2017 tutte e due le azioni	Check list	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata				Rischio "Diversità delle valutazioni" Educazione, piedi documentazione necessaria per l'attuazione delle PRATICHE, a Procedura formalizzata di Battutone dell'istituto, con evidenza della competenza umanistica e della idoneità delle scienze di risarcimento, normativa e didattica scoperto con gli oneri concessioni (vedi L.P. 15/2015, D.P. 13/07/2010 n. 18-20 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	Edilizia P/Privata				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio annuale dei tempi di trattoria delle pratiche	Entro 31/12/2017	report annuale	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Edilizia P/Privata				Rischio "Diversità nell'intervento" Controllo parziale di tutte le segnalazioni, "qualora fondate"	già in atto	verbale/risoluzione	Responsabile Servizio Tecnico	In collaborazione con la Polizia Municipale
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi e sopralluoghi	4	Divisività nell'intervento Divisività delle valutazioni	Rischio "Diversità delle valutazioni" Riferimento, nel corso dei sopralluoghi, di tutto quanto regolato anche al fini 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 "Diversità delle valutazioni" Educazione, piedi documentazione necessaria per l'attuazione delle PRATICHE compilazione di check list per l'attuazione	Entro 31/12/2017	moduli check list	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Servizi tecnici e gestione del territorio	Ambiente				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata che garantisca la trasparenza delle istanze [protocollo Pil.re]	già in atto	protocollo Pil.re	Modulistica Unica Cittadino dei Comuni	
Area attiv. economiche e territorio	Commercio/attivita produttive	Controllo delle SCA	4	Divisività delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Diversità delle valutazioni" controllo contabile di tutte le pratiche i controlli sono finalizzati alla verifica della correttezza delle istanze	già in atto	protocollo Pil.re	Responsabile Servizio Commercio	
Area attiv. economiche e territorio	Commercio/attivita produttive				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Non rispetto delle pratiche a rischio delle pratiche il controllo è destinato alla verifica della correttezza delle istanze nonché alla verifica degli obblighi di gestione, anche se si tratta di una piattaforma informata a grado di soddisfare tutte le funzionalità relative alla rendita, i versi, l'escissione, smobilitazione, gestione e controllo delle istanze seleniche.	già in atto	protocollo Pil.re	Responsabile Servizio Commercio	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	postura rischio: duttibilità x impegno	Rischi prevedibili	Azioni preventive	tempistica	output/indicators	titolare della misura	note/ eventuali oneri finanziari
Traversale	Programmazione	Definizione del fabbisogno	4	Interrogativa predisposizione degli strumenti di programmazione	Rischio "Inempiente predisposizione degli strumenti di programmazione" Programmazione: servizi, anche per acquisti di servizi e fornitori, altrimenti del Bilancio di previsione	già in atto	Bilancio di previsione Documento programmatico	Responsabile del servizio Intervisito Responsabile del servizio Finanziario	
Traversale				Fuga di notizie/ Alterazione 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 allo specifico oggetto della gara	già in atto	dichiarazione firmata dai commissari	Responsabile dell'istruttoria del proverbero di sopravvivenza del progetto, definiziativa	
Traversale		Individuazione degli elementi essenziali del contratto;	6	Predisposizione di clausole contrattuali da consentire l'ago o versatorio per direttamente la partecipazione in gara. Utilizzo di bandi tipo, quadro di designare nel bando di gara in modo trasparente e congiunto i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.		già in atto	bando di gara	Responsabile del servizio Interessato	
Traversale		tutti i servizi che effettuano lavori, servizi e forniture		Abuso delle diruzioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto a fine di sfuggire le impostazioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza				Responsabile del servizio Interessato	
Traversale		Scelta della procedura di aggiudicazione	6	Obligo di motivazione nella determina a scattare in ordine al/a scelta della procedura via alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio: appalto pluriennale che concassema), formulazione di criteri di valutazione e di rettifica delle offerte, nonché indicazione di eventuali accorgimenti che sono, secondo l'elenco, in grado di consentire, anche ad ulteriori informazioni esterne a suo favore (ovvero: cronologie, favorte e determinati operatori economici).		in atto	procedimento a scattare		
Traversale		la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	6	scrittura e camponimenti testi a riportare indiscutibilmente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollozazione delle offerte	in atto	uso programma di protocollozazione informatica	Responsabile della protocollozazione	
Traversale		il trattamento, la custodia della documentazione di gara;	6	alterazione o sovraccarico della documentazione di gara in base di gara che in fase successiva di controllo (gara con documentazione cartacea)	sottoscrizione da parte del presidente di gara, dei commissari della documentazione di gara, direttore interno per la corretta conservazione della documentazione di gara (a fini di controllo e di archiviazione, nonché per la manutenzione dei dati dell'interfaccia e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed il bid documentazione archivi (fisc e/o informatch),	in atto	direttore interno	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, acquisto prima delle aperture delle offerte da parte del Responsabile del Procedimento, attestanti l'assunzione di cautele e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e soci (can), in atto con riferimento agli ultimi 5 anni.	in atto	dichiarazione firmata dai commissari	Responsabile del procedimento	
Traversale		Verifica, incaricazione e stipula del contratto	6	stipula dei requisiti ai fini della	pubblicazione dei nominativi e delle qualifiche professionali dei componenti delle commissioni di gara.	in atto	atto delle verifiche	Responsabile del procedimento	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Azione preventiva	Azioni preventive		Output/Indicatore	Titolo della misura	
				Blanch prevedibili	Blanch improvvisti			
Traversale	esecuzione del Contratto	Ufficienza sul lavoro; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione;	6 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai cronogrammi e fine di esecuzione di appalti di pesanti o la revoca del contratto.	Verifica del corretto assolvimento dell'utilizzo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Check list relativa alla verifica del tempo di esecuzione, da effettuarsi da parte della direzione lavori, con calore e peraltro a cominciarsi dal momento in cui si riscontrano al fine di stabilire specifiche muraie di intervento in caso di eccessivo allungamento del tempo rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penal per i ritardi.	In atto	verifica periodica annuale	Responsabile del servizio interessato
Traversale	gestione delle controvinte; esecuzione di pagamenti in corso di esecuzione e i saldi.	6	6	alterazione successiva della concordanza tra le norme e i criteri di esecuzione	Verifica delle disposizioni in materia di alterazione non particolareggiata al riguardo delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Pianificazione dei Sicuri Interferenti (D.U.S.I.);	In atto	Check list report annuale	Responsabile del servizio interessato
Area Segreteria	Tutti i Servizi	2	4	risoluzione delle controvinte con arbitrato per favorire fraudolentemente l'esecutore	Verificare il rispetto punitivo del dispositivo di ammattire oltre l'importo consentito dalla legge	In atto	attestazione del coordinatore in fase esecutiva	Responsabile del servizio interessato
Area Segreteria	servizi demografici	2	3	recita di danno di dubbia provenienza e variazione fiscale	pubblicazione degli accordi banari e delle variazioni	In atto	procedimento di ammissione delle nuove	Responsabile del servizio interessato
Area Segreteria	servizi demografici	2	3	Dirigibilità della gestione	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	In atto	procedimento di approvazione accordi o transazioni	Responsabile del servizio interessato
Traversale	Tutti i Servizi	2	2	Autocertificazione della gestione	Richie "Tracciabilità dello gestione" (scrutate provvedimenti dell'eterno mediatore effettuazione di verifiche ed eventuali sopralluoghi)	già in atto	controllo ad ogni singolo pagamento	Responsabile del servizio finanziario
Area Segreteria	servizi demografici	2	2	Autocertificazione della gestione	Richie "Assenza di criticità di campionamento" (scrutate provvedimenti dell'eterno mediatore effettuazione di verifiche ed eventuali sopralluoghi)	già in atto	Richie "verifiche verbal sopralluogo"	Signatario e Responsabili dei vari Soggetti
Area Segreteria	servizi demografici	3	3	Fogli di notizie e di informazioni riferiti	Richie "fuga di notizie e di informazioni riferite"	già in atto	comunicazione tempestiva dei dati	Responsabile servizi Demografici
Area Riorse economiche	servizio Finanziario	4	4	Fogli di notizie e di informazioni riferiti	Richie "Diamogeneità delle valutazioni"	già in atto	istituzioni operative	Responsabile servizi Demografici
Area Riorse economiche	servizio Finanziario				Richie "Diamogeneità delle valutazioni"	già in atto	risultato	Responsabile servizi Finanziario

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi preventivi	Azioni preventive	tempistica	output/indicatore	Titolare della misura	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse umane	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	4 Alzata di critica di camponamento Diamonogenetia delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di camponamento" Controllo partitale di tutte le stazioni come dai corrispondenti Regolamenti Rischio "Diamonogenetia delle valutazioni" Si neglano le debite e i regolamenti che disciplinano i vari tributi e le varie entrate	già in atto	provvedimento di accertamento	Responsabile Servizio Tributi	
Area Risorse umane	Personale	Selezioni/Individuamento dei personale	3	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Impedire il rincaro delle preselezioni mediante il monitoraggio annuale sui tempi di avvenire dei controlli	già in atto	monitoraggio annuale	Responsabile Servizio Tributi	
Area Risorse umane	Personale	Mobilità tra enti	3	Diamonogenetia delle valutazioni durante la selezione Creazione di grida per la valutazione dei candidati Ricerca e critica (lorrago) nella stesura dei criteri e delle domande Definizione di criteri per la valutazione dei candidati e verifica dell'adempimento di leggi e norme di partecipazione tra i componenti della commissione Scegliere la scadenza del controllo del possesso dei requisiti	già in atto	verbali controvalutazioni	Segretario comunale	
Area Risorse umane	Sociale/Cultura/Sport	Tempo libero	6 Erogazione di contributi e benefici economici	Rischio "Diamonogenetia delle valutazioni durante la selezione" Creazione dei supporti operativi per la sfruttazione dei controlli dei requisiti	già in atto	supporti operativi	Segretario comunale	
Area Servizi alla persona	Trasporti	Trasporti a tutti i servizi che gestiscono barche da al	4 Gestione accesso agli atti	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione dei bandi di selezione avviati su alto telematico, anche degli altri enti, sul sito web comunale nelle news e già in atto	bandi/ avviso di mobilità	Segretario comunale	Responsabile Servizio Segreteria	disciplinato dalla contrattazione collettiva
Area Segreteria	Segreteria		4 Segnalazione di fatti e irregularità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione dei Regolamenti e dei moduli di richiesta dei contributi sul sito Internet del Comune Rischio "Diamonogenetia delle valutazioni nella valutazione delle richieste delle richieste" Rispetto per il Regolamento istitutivo per l'organizzazione dei controlli che specifica criteri, requisiti e documentazione necessaria per l'esecuzione dei benefici	già in atto	norme regolamenti	Responsabile del Servizio Finanziario/ Giunta comunale	
Area Segreteria			4 traversate a tutti i servizi che hanno in carico i servizi di incarichi e consulenze professionali (Presta il controllo dei gare professionali)	Rischio "Scarsa entità del passaggio del regolamento dei tributari" Controllo partitale dei requisiti e della documentazione consigliata e prevista dal regolamento Rischio "Diamonogenetia nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della produzione con particolare riferimento all'applicazione delle norme della richiesta e nel procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	controllo puntuale	Responsabile Servizio Finanziario	
Area Segreteria			4 Wanciata tutela del segnalante	Rischio "Vita privata" Applicazione regolamento/termine privacy	già in atto	modulistica	Segretario e Responsabili dei vari Servizi	
Area Segreteria			4 traversate a tutti i servizi che hanno in carico i servizi di incarichi e consulenze professionali (Presta il controllo dei gare professionali)	Rischio "Manca tutela del segnalante" Formalizzazione procedura per la segnalazione	già in atto	modello allegato al Piano comunale anti-truffe	Segretario, responsabile anticorruzione	
Area Segreteria			4 traversate a tutti i servizi che hanno in carico i servizi di incarichi e consulenze professionali (Presta il controllo dei gare professionali)	Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della documentazione" Istura / Regolamento per le tracce di consumo, studio, ricerca e collaborazioni Emissione di valutazioni sulle informazioni del canone	già in atto	regolamento e informazioni pubblicate sul sito internet	Segretario e Responsabili dei vari Servizi	disciplina contenuta nella L.P. 23/1992 e s.m.
Area Segreteria			4 traversate a tutti i servizi che hanno in carico i servizi di incarichi e consulenze professionali (Presta il controllo dei gare professionali)	Rischio "Diamonogenetia di valutazione nella valutazione del contribuente" Forme sbagliate e corrette indicazioni sulla scelta del tributario	già in atto	provvedimento a contrarre		



## 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 ILLICITE (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'inculpato;
  - 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 <sup>1</sup>	
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:	<p><input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)</p> <hr/> <hr/> <p><input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)</p> <hr/> <hr/>
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;

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

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) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO):	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup> :	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup> :	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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".

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

<sup>4</sup> 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	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
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.14	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Articolazione uffici	Art.47	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. b,c	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
Consultenti e collaboratori		Art. 13, c.1, lett. d	tempestivo	Segreteria	Segretario comunale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c.1,2	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
	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	Responsabile Servizio Finanziario
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.	tempestivo	Finanziario	Responsabile Servizio Finanziario
		10/2014			
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
Provvedimenti	Rappresentazione grafica	Art.22,c.1, lett.d	annuale	Finanziario
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	semestrale	Segreteria
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Art.23	semestrale	Segreteria
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1,2	tempestivo	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
		Art.27		Finanziario
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29,c.1	tempestivo	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	tempestivo	Tecnico
				Responsabile Servizio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art.30	tempestivo	Finanziario
		Art. 31, c.1	tempestivo	Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	annuale / trimestrale	Finanziario
				Responsabile Servizio Finanziario
Opere pubbliche			tempestivo	Tecnico
Pianificazione e governo del territorio			tempestivo	Tecnico
Informazioni ambientali			tempestivo	Tecnico
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	tempestivo	Tecnico
Altri contenuti			tempestivo	Segreteria
				Segretario comunale