

Legge n° 190 del 06/11/2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(2022 - 2024)**

Elenco cronologico delibere di approvazione

- 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2016)
Delibera Giunta Comunale n° 4 dd. 28.01.2014
- 2) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
Delibera Giunta Comunale n° 4 dd. 28.01.2015
- 3) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
Delibera Giunta Comunale n° 3 dd. 29.01.2016
- 4) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019) Delibera Giunta Comunale n° 6 dd. 26.01.2017
- 5) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020) Delibera Giunta Comunale n° 1 dd. 26.01.2018
- 6) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021) Delibera Giunta Comunale n° 1 dd. 28.01.2019
- 7) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2020-2022) Delibera Giunta Comunale n° 1 dd. 23.01.2020
- 8) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023) Delibera Giunta Comunale n° 19 dd. 25.03.2021

9) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2022-2024) Delibera Giunta Comunale n° 11 dd. 23.03.2022

Indice generale

PREMESSA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	6
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
2.1 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CAVIZZANA	9
3 IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	10
4 PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	11
5. LA FINALITÀ DEL PIANO	11
6. L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	12
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	12
7.1 – GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.2 - SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI	13
7.3 - INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI	14
7.4 - AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI	19
7.5 - STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)	19
7.6 - FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	20
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	20
8.1 - ROTAZIONE DEL PERSONALE	20
8.2 - TRASPARENZA	21
8.3 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	38
8.4 - CODICE DI COMPORTAMENTO	38
8.5 - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	38
8.6 - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	39
8.7 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE	39
8.8 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	39
8.9 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI	39

8.10 - INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'	40
8.11 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DLALE PUBBLICHE AMMINIISTRAZIONI	40
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	41
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	41
10.1 - MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E RIESAME	41
10.2 - CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	41
APPENDICE NORMATIVA	39
RELAZIONE RCPT	41
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ VEDI ALLEGATO “A” DEL PIANO ANTICORRUZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

PREMESSA

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

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella P.A. appaiono sempre più attuali, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale ma anche alle aspettative di legalità dei cittadini.

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

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

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

La Conferenza Unificata Stato Regioni del 24.07.2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

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

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

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale" e s.m.. 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").

Questo gran fermento normativo, peraltro non arrestatosi, 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 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 piuttosto che finalistica.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione, anche a seguito dell'aggiornamento 2019, approvato con deliberazione n. 1064 dd. 13.11.2019, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,

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

Come novità, "suggerita" dal PNA 2019, nel 2021 si è addivenuti ad un affinamento della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di assicurare una maggiore precisione nella rappresentazione delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dall'Autorità. Per quanto detto le matrici di mappatura sono state riviste con l'obiettivo di conseguire un più alto grado di "omogeneità" delle stesse. Coerentemente a previsione normativa con il precedente aggiornamento erano inoltre stati rivisti i criteri di valutazione dei rischi passando da un modello quantitativo ad uno qualitativo.

Come novità, "suggerita" dal decreto legge 9 giugno 2021 n. 801, convertito in data 6 agosto 2021, è stata introdotta la previsione del P.I.A.O., il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza ne vada a costituire parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, divenendo un unico documento di programmazione annuale unitario per l'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano, come da indicazioni normative, dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022. Pur in questo nuovo quadro di contesto, non noto l'epilogo operativo delle nuove previsioni, si è convenuto di adottare il PCTCT secondo le regole classiche e nei termini ordinari riservandoci di allegarlo al PIAO una volta che lo stesso divenga strumento obbligatorio di programmazione.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione che seppur non ampiamente sviluppate tiene conto delle indicazioni di massima espresse dall'Esecutivo e qui recepite.

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

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

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

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

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- alla verifica, in collaborazione con la Giunta Comunale, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione, nei limiti dell'attuazione del principio della rotazione stante le dimensioni dell'Ente e di fatto l'impossibilità di dare attuazione alla rotazione medesima;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

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

Con decreto del Sindaco n° 1/2019 dd. 27.12.2019 (prot. n° 2601), il Segretario generale della gestione associata Bassa Val di Sole, dott. Giorgio Osele è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione del personale dipendente preposto agli diversi uffici comunali.

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'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata. Detta valutazione di carattere generale, unitamente alla circostanza per cui la ridotta dimensione di questo Ente non consente di gestire in via diretta una attività di conoscenza ed analisi dei fenomeni corruttivi e della percezione degli stessi da parte della popolazione, ci ha orientati ad acquisire e considerare elaborazioni condotte da altri ed in particolari quelle della Provincia Autonoma di Trento datate ottobre 2018, quelle ISTAT stesso periodo nonché le precedenti del 2015 e quelle più datate di Transcrime.

Si segnala che con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 17 aprile 2020 è stata rivista la composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza al fine di adeguarla al nuovo assetto organizzativo provinciale. Il Gruppo ha quindi ripreso l'attività già iniziata quando, con deliberazione 8 agosto 2012, era stato istituito per la prima volta. Si conta quindi di poter presto disporre di un nuovo "Rapporto sulla sicurezza in Trentino forse a partire dall'aggiornamento prossimo.

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 PA 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.

Il più recente rapporto, a seguire una serie di indagini campionarie programmate nel ciclo pluriennale 2015-2019 che hanno interessato alcuni comparti del tessuto produttivo locale riconferma un buon quadro generale. Tali indagini sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale – peraltro non ancora concluse – “depongono per riconoscere un quadro sufficientemente tranquillizzante, che tuttavia non può dar luogo ad una suggestione consolatoria in ragione della potenziale attrattività dell'assetto economico e finanziario trentino. In tale contesto e in ragione delle interdipendenze con le dinamiche registrate anche in altre realtà territoriali limitrofe, è indispensabile mantenere un elevato livello di guardia, in collegamento anche con le associazioni di categoria, al fine di prevenire l'infiltrazione di guasti di tipo criminale e corruttivo”.

Dette considerazioni hanno avuto alla base analisi e dati fatte/raccolti dal Ministero dell'Interno, dalla Procura di Trento nonché la percezione del contesto operato da interlocutori del territorio indicati come significativi.

Così avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva.

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica emergere che:

- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;
- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi

delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione.

Per ultimi si riporta quanto rilevato ed elaborato da ISPAT per un'indagine, che ha permesso di controllare le più importanti realtà economico-produttive del Trentino. L'ISPAT -Istituto di Statistica della Provincia autonoma di Trento- ha interessato i seguenti settori economici:

- TRASPORTI, COSTRUZIONI e MAGAZZINAGGIO, indagine dell'anno 2015;
- FORNITURE DI ENERGIA e ACQUA, SMALTIMENTO DI RIFIUTI e ATTIVITA' ASSICURATIVE, indagine dell'anno 2016;
- AGRICOLTURA, indagine dell'anno 2017.

Quanto alle risposte date dai vari operatori economici si segnala sin d'ora che sostanzialmente tali risposte sulla presenza di fenomeni di illegalità sono assolutamente poco significative a giustificare conclusioni allarmanti.

Meritano così di essere condivise le osservazioni conclusive dell'ISPAT. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verifica prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una unità.

La conclusione del gruppo di lavoro che ha redatto il rapporto sulla sicurezza 2018 delineando un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza.

Soccorre poi a confermare questo quadro anche il livello di criminalità percepito nel 2017, secondo indagine ISTAT, con il 31,9 per cento le famiglie italiane che indicano il rischio di criminalità come un problema presente nella zona in cui abitano, valore in forte diminuzione rispetto al 2016 quando erano il 38,9 per cento.

Il Lazio si conferma è la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (43,1 per cento delle famiglie), seguita dalla Campania (39,3 per cento), dall'Emilia-Romagna (37,8 per cento) e dalla Lombardia (35,9 per cento). La Puglia risulta in quinta posizione, mentre nel 2016 era in decima posizione, ma con 2 punti percentuali in meno rispetto al 2016 (33,9 per cento contro il 35,3 per cento). Le percentuali sono in diminuzione anche nella parte bassa della graduatoria, dove in ultima posizione si collocano la Provincia autonoma di Bolzano (unica area che nel 2017 registra una quota di famiglie sotto il 10 per cento) e il Molise con il 10,2 per cento. Con percentuali intorno al 15 per cento troviamo la Sardegna (14,1), la Provincia Autonoma di Trento (15,6) e la Valle d'Aosta (15,8).

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche 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, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Anche per l'anno 2022, in riferimento al contesto interno, si può ritenere come l'assenza di episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali, non solo abbia consolidato l'immagine positiva dell'amministrazione quale organizzazione improntata al rigoroso

rispetto della legalità dell'azione amministrativa e all'esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico, ma abbia anche confermato la propensione alla legalità dei suoi componenti.

3. - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CAVIZZANA

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

L'articolazione dei servizi è così definita:

PARTE POLITICA:

- Sindaco;
- Consiglio Comunale (n° 12 componenti tutti appartenenti ad un unico Gruppo Consiliare) Si evidenzia che un Consigliere Comunale ha rassegnato le dimissioni dalla carica e, a fronte dell'impossibilità della sua sostituzione, il Consiglio Comunale è composto di n° 11 componenti (compreso il Sindaco);
- Giunta Comunale (n° 3 componenti compreso il Sindaco).

PARTE GESTIONALE:

In base alla deliberazione della Giunta Comunale n. 6 dd. 18.03.2008, la struttura organizzativa del Comune è così suddivisa:

Ufficio Segreteria:

- 1 Segretario Comunale (vedi Convenzione nell'ambito della Gestione Associata dei Comuni della Bassa Valle di Sole)
- 1 Collaboratore di anagrafe e stato civile - CAT C – livello evoluto - part-time (22h/sett)
- 1 Collaboratore di ragioneria CAT C. – livello evoluto – part-time (30h/sett.)

Servizi in economia:

- 1 Operaio specializzato CAT B. – livello evoluto – a tempo pieno

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 assunto dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, Urbanistica e Gestione del Territorio referente per la Gestione Associata tra i Comuni dell'ambito Bassa Valle di Sole.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti; peraltro si evidenzia come nel Piano siano indicati rischi non propriamente gestiti dal Comune di Cavizzana ma gestiti nell'ambito della Gestione Associata dei Servizi (principalmente in relazione all'Ufficio Tecnico, Urbanistica e Gestione del Territorio) da parte di personale del Comune Capoconvenzione – Comune di Malé. Tuttavia, trattandosi dei medesimi procedimenti, questi vengono gestiti nello stesso modo indipendentemente dal Comune per il quale il Funzionario presta servizio e quindi, a fonte della fase di avvio delle Gestioni Associate caratterizzata da notevoli incertezze, si è ritenuto di evidenziare i rischi anche nel Piano del Comune di Cavizzana.

Peraltro tra quelli gestiti dal Comune di Cavizzana non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Tributi – limitatamente alla gestione per l'applicazione della T.I.A. (Tariffa di igiene ambientale) in forza della Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n° 30 dd. 29.11.2018 e sottoscritta con la Comunità della Valle di Sole in data 12.12.2018 – Rep. N. 534.

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:

- 1) Servizio di Raccolta e smaltimento rifiuti – in forza della delega all'attuazione del servizio a favore della Comunità della Valle di Sole che lo gestisce a favore di tutti i Comuni Solandri.
- 2) Sgombero neve mediante affido, previa procedura di gara, a ditta privata dotata di idonea attrezzatura ed operante nel settore.
- 3) Manutenzione rete di illuminazione pubblica affidata al Consorzio per i Servizi Territoriali del Noce – S.T.N. Val di Sole, struttura di cui questo Comune è socio mediante Convenzione sottoscritta in forza della deliberazione Giuntale n° 63 dd. 01.09.2014;
- 4) Gestione e riscossione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria mediante affido alla ditta I.C.A. S.R.L..
- 5) Gestione del servizio di Tesoreria Comunale mediante affido, previa procedura di gara, alla Cassa Rurale Val di Sole con sede in Malé.

A seguito della sottoscrizione da parte del Comune di Cavizzana, unitamente agli altri Comuni dell'ambito della Bassa Valle di Sole (Comuni di Croviana, Malé – Ente Capoconvenzione - Terzolas, Caldes e Rabbi), il servizio di Segreteria prevede l'assegnazione momentanea della sede segretariale di Cavizzana al dott. Giorgio Osele; in ogni caso il presente Piano ricomprende i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero servizio di segreteria, limitatamente all'attività svolta dal Segretario in questo Comune.

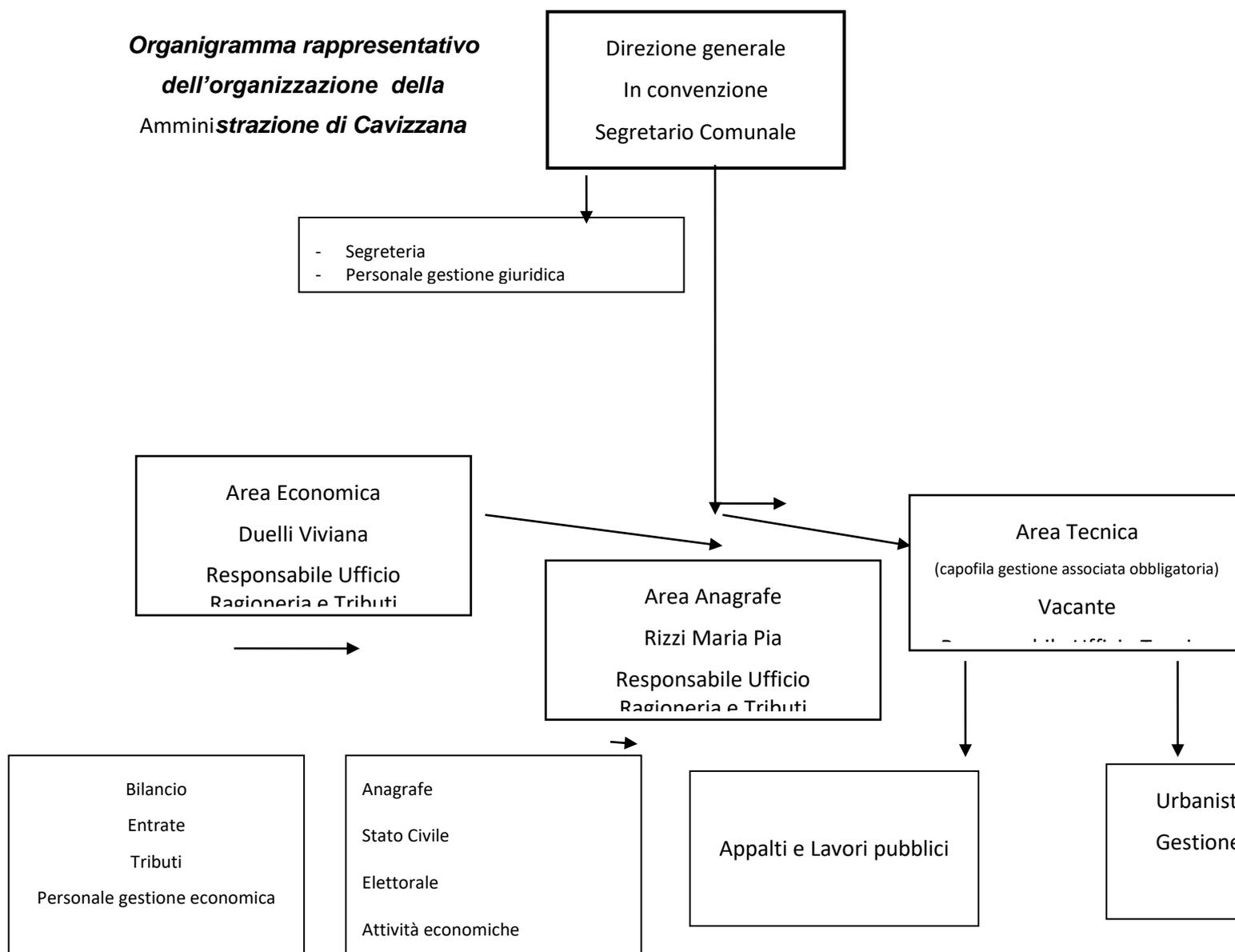
L'avvio delle Gestioni Associate dei servizi attuato nell'anno 2017, non ha tuttavia portato alla gestione dei processi, rischi ed azioni da parte di un unico soggetto delegato, c

onseguentemente ogni singolo Comune rimane titolare della gestione dei rispettivi processi, rischi ed azioni amministrative.

Si ribadisce in ogni caso che le ditte chiamate a svolgere incarichi o servizi in favore di questo Ente devono attenersi alle disposizioni di cui al *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* approvato con D.P.R. 62/2013 nonché a quanto in esso contenuto, tenuto conto che le norme in materia di *“Prevenzione della corruzione”* e *“Trasparenza e tracciabilità”* trovano applicazione, oltre che per i dipendenti del Comune, anche per i *“Consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti”*. (vedi deliberazione Giuntale n° 78 dd. 06.10.2014 ad oggetto *“Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti”*). Si richiama peraltro quanto già precisato nella premessa del presente piano relativamente all'aggiornamento del Codice di comportamento, con l'adozione dei cosiddetti *“codici di seconda generazione”*.

L'assenza negli anni, come detto, di episodi di responsabilità accertata rafforza la convinzione che l'amministrazione comunale di Cavizzana è una organizzazione che sa connotarsi ed operare all'interno di procedure e regole poste a vantaggio e tutela dell'interesse pubblico, con ciò prestando adeguata attenzione all'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività incrociata di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici e degli incarichi.

**Organigramma rappresentativo
dell'organizzazione della
Amministrazione di Cavizzana**



4 IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è ancora avvalsi del supporto di formazione offerto dal settore specifico

del Consorzio. 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 degli enti pubblici 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 concreta 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) possono aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile, opportunità che si è cercato di perseguire ma non è stato possibile fare per l'incerto quadro normativo in cui si pongono oggi le gestione associate di servizi.

5 PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE -

CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega dovrebbe prevedere il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa assegnati alle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadisce 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 anche se per ragioni di lavoro accade di fatto in via sporadica.

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

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

Attraverso espressa previsione del P.E.G. si procederà alla formale assegnazione dei predetti compiti.

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

5. 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 successive versioni, nonché in ultimo con il PNA 2019, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- mettere a sistema regole non formali;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

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

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

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

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

In particolare il PNA 2019 coniuga ed introduce nuovi principi quali quelli strategici, metodologici e finalistici di cui in quanto possibile si è tenuto conto.

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati 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 iniziale di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure

nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'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, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, 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 propri operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in realizzazione 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;
- e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle tecniche necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;
- f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno in questa sede - come previsto nel PNA 2019 – aggiornare il concetto di corruzione, ricomprendendo i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.”.

Detta evoluzione del concetto di corruzione, che delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio, richiede che per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Con la legge 190/2012 infatti è stata delineata una nozione ampia di “prevenzione della corruzione”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

7.2 - SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI

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

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

Poiché la Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018, la sua 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, 2016, 2017, 2018 e corrente, 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.

Anche il Revisore dei Conti, organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio con la propria azione di controllo.

Per questo si è provvederà, in itinere, a sensibilizzarlo in merito al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano inviandone copia.

7.3 - INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, 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 e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

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

L'analisi del livello di rischio nella forma proposta e via via riconfermata, consisteva nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce.

Detto approccio metodologico, per effetto del PNA 2019 deve da quest'anno essere necessariamente variato pur agendo secondo principi di continuità con i precedenti PNA. Il nuovo PNA sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale. Le indicazioni ivi contenute sono state elaborate: A) nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.); B) intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio); C) rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio); D) fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni. L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

L'analisi del rischio ha come sempre un duplice obiettivo, il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei fattori abilitanti è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di

corruzione. L'analisi di questi fattori, fatta coinvolgendo l'intera struttura, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

A titolo di esempio di fattori abilitanti del rischio corruttivo si indicano; - mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; - mancanza di trasparenza; - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è stata finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente, processo o sua attività. L'analisi del livello di esposizione è avvenuta rispettando tutti i principi guida richiamati nel PNA, nonché del criterio generale di "prudenza": in tal senso si è evitata la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è risultato necessario: a) scegliere l'approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi poteva essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si accoglie il suggerimento di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Per l'individuazione dei criteri di valutazione, coerentemente all'approccio qualitativo suggerito, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Quali indicatori comunemente accettati e qui ripresi il livello di rischio si indicano;

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui in precedenza devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Nel caso si utilizzino forme di autovalutazione, il RPCT vaglia le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si è privilegiata una analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring). Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si è applicata una scala di misurazione ordinale (da alto a medio a basso). Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Anche in questo caso è stata usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri. Nel condurre è opportuno precisare quanto segue: nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio; si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è stato fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unità oggetto di analisi.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» ovvero ha lo scopo di stabilire: 1 le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; 2 le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può così portare anche alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è stato necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener

conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

L'obiettivo della prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Per semplificare tale attività le principali tipologie di misure individuate sia come generali che specifiche risultano essere; 1 trasparenza; 2 definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 regolamentazione; 4 semplificazione; 5 formazione; 6 sensibilizzazione e partecipazione; 7 rotazione; 8 segnalazione e protezione; 9 disciplina del conflitto di interessi; 10 regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

Ancora la misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate prima dell'individuazione di nuove è stata operata un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso

contrario occorre identificare di nuove; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è stata la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto sono state rispettate due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, il PTPCT contiene un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Nel definire le misure da implementare si è tenuto presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove.

La seconda fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. La programmazione operativa delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione gli elementi sottodescrittivi riportati; 1 fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è apparso opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura; 2 tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti; 3 responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione; 4 indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente

su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

A titolo meramente esemplificativo si indicano esempi di indicatori di monitoraggio introdotti per tipologia di misura. Gli stessi sono o di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Esempi sono di misure di controllo - i controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc, misure di trasparenza - presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - numero di incontri o comunicazioni effettuate, misure di regolamentazione - verifica adozione di un determinato regolamento/procedura ecc.

7.4 - AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che 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.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA via via approvati sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

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 focalizzazione e la sua efficacia salvo gestire una significativa modifica in uno con l'introduzione dei nuovi criteri di valutazione dei livelli di rischio.

7.5 - STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel mese di gennaio del 2014, mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2014, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi nel corso dei successivi anni 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "**fattibilità**" **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

7.6 - FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

La L. 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 Comunale 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 delle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati per il triennio 2022-2024, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e una attività specifica per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

8.1 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

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

Si rimarca come l'aspetto formativo, in particolare per la formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta ad accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Per compensare detta scelta oggettiva dovrà porsi attenzione alla introduzione di tutte le misure alternative possibili, attuabili affiancando le prime due dianzi descritte con le ulteriori azioni indicate a seguire sub. 3 e 4:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza e ciò a seguito della partenza a regime delle gestioni associate
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 implementazione di sistemi informatici di gestione dei processi o loro parti.

In ogni caso si evidenzia come questo Ente non ritenga necessario dare attuazione alla “rotazione straordinaria” (già prevista al paragrafo 7.2.3 del PNA 2016) in quanto sino ad oggi non si sono verificati nel Comune di Cavizzana fenomeni corruttivi.

8.2 - TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n. 10 e dalla Legge Regionale 15 dicembre 2016 n. 16, 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 .

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni ufficio sarà individuato un dipendente cui sono state affidate in via principale ancorché non esclusiva le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza mediante un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e monitoraggio, operando sulla piattaforma “ComunWeb” predisposta e messa a disposizione ed aggiornata dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della Provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle linee guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con Determinazione n° 1310 dd. 28.12.2016.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2020/2022 corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. A partire dal 2020 è diventato sistematico e ordinario il ricorso alla nuova piattaforma delibere e atti amministrativi, procedura informatica che ha reso sistematica ed per altro più semplice l'alimentazione della apposita sezione informativa del sito, ricordando gli obblighi a ciò relativi al Funzionario addetto alla gestione degli atti, riducendo i tempi di implementazione della banca dati e rendendo difficile il non adempimento dell'obbligo.

Ciò corrisponde altresì alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico “semplice”, anche dell'istituto del diritto di accesso civico “generalizzato” come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n° 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (Freedom of information act) adottate dall'ANAC con Determinazione n° 1309 dd. 28.12.2016. Con riferimento a quest'ultimo aspetto e facendo proprio il suggerimento contenuto nelle citate linee guida in materia di FOIA, il Consiglio Comunale ha provveduto ad adottare apposito Regolamento, sulla base delle indicazioni in merito fornite dal Consorzio dei Comuni Trentini con Circolare dd. 7 dicembre 2017, al fine di disporre di una disciplina organica per le diverse tipologie di accesso (accesso documentale ex lege 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato) giusta deliberazione del Consiglio Comunale n° 8 dd. 16.04.2018.

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14.03.2013 n° 33, come sostituito dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 25.05.2016 n° 97, in questa sede si specifica la distribuzione dei ruoli nel Comune di Cavizzana per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, secondo le modalità di seguito precisate:

TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA – COMUNE DI CAVIZZANA

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
-------------	-----------	--------------	-----------------------------	-----------------------

<p>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1.1 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><small>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 1 e co. 2</small></p>	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	Dalla data di entrata in vigore del provvedimento di adozione	annuale
<p>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1.2 - Atti generali</p> <p>1.2.1 - Riferimenti normativi su organizzazione e attività</p> <p><small>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2,</small></p>	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestivo	tempestivo
<p>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1.2 - Atti generali</p> <p>1.2.2 - Atti amministrativi generali</p> <p><small>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2</small></p>	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestivo	Tempestivo
<p>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1.2 - Atti generali</p> <p>1.2.3 – Documenti di programmazione strategico - gestionale</p> <p><small>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2</small></p>	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestivo	tempestivo
<p>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1.2 - Atti generali</p> <p>1.2.4 – Statuti e Leggi Regionali</p> <p><small>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2</small></p>	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestivo	tempestivo
<p>1 - DISPOSIZIONI GENERALI</p> <p>1.2 - Atti generali</p> <p>1.2.5 – Codice disciplinare e codice di condotta</p> <p><small>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2</small></p>	Ufficio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestivo	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
--------------------	------------------	---------------------	------------------------------------	------------------------------

<p>2 - ORGANIZZAZIONE</p> <p>2.1 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p> <p>2.1.1 Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1</p>	<p>Ufficio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>Tre mesi dalla elezione o dalla nomina</p>	<p>tempestivo</p>
<p>2 - ORGANIZZAZIONE</p> <p>2.1 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p> <p>2.1.3 - Cessati dall'incarico</p> <p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 e 2 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e</p>	<p>Ufficio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>Tre mesi dalla elezione o dalla nomina</p>	<p>tempestivo</p>
<p>2 - ORGANIZZAZIONE</p> <p>2.2 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p> <p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</p>	<p>Ufficio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>immediata</p>	<p>tempestivo</p>
<p>2 - ORGANIZZAZIONE</p> <p>2.3 - Articolazione degli uffici</p> <p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co.1, lett. b) e lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</p>	<p>Ufficio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>tempestiva</p>	<p>tempestivo</p>
<p>2- ORGANIZZAZIONE</p> <p>2.4 - Telefono e posta elettronica</p> <p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co.1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</p>	<p>Ufficio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>tempestiva</p>	<p>tempestivo</p>

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<p>3 – CONSULENTI E COLLABORATORI</p> <p>3.1 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies L.P. n. 23/1990, art. 2 co. 3) L.P. 4/2014</p>	<p>Ufficio segreteria e affari generali</p> <p>Ufficio ragioneria</p>	<p>dott. Giorgio Osele (relativamente al caricamento degli atti di affido degli incarichi)</p> <p>Dott.ssa Viviana Duelli (relativamente agli aspetti finanziari)</p>	Immediata	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<p>4 - PERSONALE</p> <p>4.1 - Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.mm.</i></p> <p><i>art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i></p> <p><i>Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss.mm.</i></p> <p><i>Art. 20, comma 3, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestivo
<p>4 - PERSONALE</p> <p>4.2 - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.mm.</i></p> <p><i>art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i></p> <p><i>Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/l e ss.mm.</i></p> <p><i>Art. 20, comma 3, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestivo
<p>4 - PERSONALE</p> <p>4.3 – Dirigenti cessati</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e s.mm.</i></p> <p><i>art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 ss.mm.</i></p> <p><i>Art. 20, comma 3, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestivo

<p>4 - PERSONALE</p> <p>4.4 – Posizioni organizzative</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies,</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	tempestiva
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.5 - Dotazione organica</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 09.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestivo	tempestivo
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.6 - Personale non a tempo indeterminato</p> <p><i>Art. 17 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	Art. 1 – comma 1 – L.R. 10/2014 e ss.mm.: ai sensi della predetta Legge non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "personale non a tempo indeterminato"	
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.7 – Tassi di assenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	trimestrale
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.8 – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 D.Lgs. n. 33/2016 e</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestivo
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.9 – Contrattazione collettiva</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21 – co. 1 - D.Lgs. n. 33/2016</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele		
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.10 – Contrattazione integrativa</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21 – co. 2 - D.Lgs. n. 33/2016</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestivo
<p>4 – PERSONALE</p> <p>4.11 – O.I.V.</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10 – co. 8 – lett. c) - D.Lgs. n. 33/2016 e ss.mm.</i></p>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
5 – BANDI DI CONCORSO <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1) e 2), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e</i>	Servizio Segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	immediata	tempestivo

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
6 - PERFORMANCE 6.1 - Piano della performance <i>Art. 1, comma 1, lett. b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	Da entrata in vigore provvedimento di adozione	annuale
6 - PERFORMANCE 6.2 - Ammontare complessivo dei premi <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R.</i>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	annuale
6 - PERFORMANCE 6.3 – Dati relativi ai premi <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R.</i>	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele	tempestiva	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
7 – ENTI CONTROLLATI 7.1 – Enti Pubblici vigilati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	annuale

7 – ENTI CONTROLLATI 7.2 – Società partecipate 7.2.1 – Dati società partecipate <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	tempestiva
7 – ENTI CONTROLLATI 7.2 – Società partecipate 7.2.2 – Provvedimenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva
7 – ENTI CONTROLLATI 7.3 – Enti di diritto privato controllati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	annuale
7 – ENTI CONTROLLATI 7.4 – Rappresentazione grafica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22 – comma 1 – lett. d)</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	immediata	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
8 - ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI 8.1 - Tipologie di procedimenti <i>Artt. 3 e 9 L.P. 30.11.1992 n. 23 Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestivo
8 - ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI 8.2 – Monitoraggio tempi procedimentali <i>Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
9 - PROBVEDIMENTI 9.1 – Provvedimenti Organi indirizzo politico <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1 – lett. g) della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23 comma 1 D.Lgs</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	semestrale
	Servizio segreteria e	dott. Giorgio Osele (Determinazioni)	tempestiva	Semestrale
	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli (Determinazioni)		
	Ufficio Personale	dott. Giorgio Osele (Determinazioni)		
	Ufficio Tributi	dott.ssa Viviana Duelli (Determinazioni)		
	Ufficio Tecnico	dott. Giorgio Osele (Determinazioni)		
	Ufficio Commercio	Valentinelli Mariapia		

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI 10.1 –Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare <i>art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190</i>	Ufficio Tecnico Gestione Associata	Funzionario Responsabile	tempestiva	annuale

<p>10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI</p> <p>10.2 – Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p> <p>10.2.1 Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016</i></p>	<p>Ufficio Tecnico Gestione Associata</p>	<p>Funzionario Responsabile</p>	<p>tempestiva</p>	<p>tempestiva</p>
<p>10 – BANDI DI GARA E CONTRATTI</p> <p>10.2 – Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p> <p>10.2.2 Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di opere, servizi e forniture</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016</i></p>	<p>Ufficio Tecnico Gestione Associata</p>	<p>Funzionario Responsabile</p>	<p>tempestiva</p>	<p>tempestiva</p>

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<p>11 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</p> <p>11.1 - Criteri e modalità</p>	<p>Servizio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>data di entrata in vigore del regolamento</p>	<p>tempestivo</p>

11 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI 11.2 - Atti di concessione <i>Ai sensi della L. P. 29.10.2014 n. 10</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	immediata	tempestivo
---	--------------------	-------------------------	-----------	------------

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
12 - BILANCI 12.1 - Bilancio preventivo e consuntivo 12.1.1 – Bilancio preventivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i> <i>Ai sensi dell'art. 49 L.P.</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	da entrata in vigore provvedimento di adozione	tempestivo
12 - BILANCI 12.1 - Bilancio preventivo e consuntivo 12.1.2 – Bilancio consuntivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i> <i>Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18,</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	da entrata in vigore provvedimento di adozione	tempestivo
12 - BILANCI 12.2 – Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	Pubblicazione ai sensi dell'art. 18 bis del D.Lgs. n. 118/2011	

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
13 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO 13.1 - Patrimonio immobiliare <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	tempestiva
13 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO 13.2 - Canoni di locazione o affitto <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	tempestiva
13 – BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO 13.3 - Censimento autovetture <i>Art. 4 D.P.C.M.</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	annuale

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
14 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE 14.1 - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva

14 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE 14.2 – Organi di revisione amministrativa e contabile <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	tempestiva
14 - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE 14.3 - Corte dei Conti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,</i>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
15 – SERVIZI EROGATI 15.1 – Class action <i>Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6 D.Lgs. n. 198/2009</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva
15 – SERVIZI EROGATI 15.2 – Servizi in rete <i>Art. 7 – co. 3 D.Lgs. 82/2005 e</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE 16.1 - Dati sui pagamenti	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	trimestrale
16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE 16.2 – Indicatore di tempestività dei pagamenti 16.2.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	tempestiva	trimestrale

<p>16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</p> <p>16.2 – Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>16.2.2 – Ammontare complessivo dei debiti</p>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	anno successivo a quello di riferimento	annuale
<p>16 - PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</p> <p>16.3 –IBAN e pagamenti informatici</p> <p><i>Art. 36, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e s.mm.</i></p>	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	pubblicazione facoltativa	

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<p>17 – OPERE PUBBLICHE</p> <p>17.1 –Atti di programmazione delle opere pubbliche</p> <p><i>L.R. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 21 co. 7 e art. 29 D.Lgs. 50/2016 secondo quanto</i></p>	Ufficio Tecnico Gestione Associata	Funzionario Responsabile	tempestiva (alla pubblicazione provvede la PAT tramite l'Osservatorio dei Lavori Pubblici)	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
18 - PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 ss. mm.; Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2 Lp. n. 15/2015	Ufficio Tecnico Gestione Associata	Funzionario Responsabile	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
19 – INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA L.R. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 42 co. 1, lett. a), b) e c)	Ufficio Tecnico Gestione Associata	Funzionario Responsabile	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
20 - ALTRI CONTENUTI 20.1 - Prevenzione della Corruzione 20.1.1 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Ai sensi della L.R. 9.10.2014 n. 10 e ss.mm.	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	annuale
20 – ALTRI CONTENUTI 20.1 - Prevenzione della Corruzione 20.1.2 – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Ai sensi dell'art. 1 – comma 1 – lett. m) della L.R. 9.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1.co. 7 L. 190/2012	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva

20 – ALTRI CONTENUTI 20.1 - Prevenzione della Corruzione 20.1.3 – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi dell'art. 1 – comma 14.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	anno successivo a quello di riferimento	annuale
20 – ALTRI CONTENUTI 20.1 - Prevenzione della Corruzione 20.1.4 – Atti di accertamento delle violazioni	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva
20 – ALTRI CONTENUTI 20.1 - Prevenzione della Corruzione 20.1.5 – Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	tempestiva

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
20 – ALTRI CONTENUTI 20.2 – Accesso civico 20.2.1 - Accesso Civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria <i>Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.</i> <i>Art. 5 – co. 1 e 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	Tempestiva

<p>20 – ALTRI CONTENUTI 20.2 – Accesso civico 20.2.2 - Accesso Civico “generalizzato” concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria</p> <p><i>Ai sensi dell’art. 1 – co. 1 lett. a) della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.</i></p>	<p>Servizio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>tempestiva</p>	<p>tempestiva</p>
<p>20 – ALTRI CONTENUTI 20.2 – Accesso civico 20.2.3 – Registro degli accessi</p> <p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>	<p>Ufficio protocollo</p>	<p>Valentinelli Mariapia (relativamente alla registrazione della richiesta di accesso a seguito della presentazione della medesima al Protocollo dell’Ente e <u>Pubblicazione semestrale registro</u>)</p>	<p>tempestiva</p>	<p>semestrale</p>
	<p>Servizio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele (assegnazione della richiesta all’ufficio competente per materia che dovrà provvedere anche alla registrazione dell’esito della richiesta)</p>		

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
<p>20 – ALTRI CONTENUTI 20.3 – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati 20.3.1 – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</p> <p><i>Art. 53 – co. 1 – bis D.Lgs.</i></p>	<p>Servizio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>tempestiva</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>20 – ALTRI CONTENUTI 20.3 – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e delle banche dati 20.3.2 – Regolamenti</p>	<p>Servizio segreteria e affari generali</p>	<p>dott. Giorgio Osele</p>	<p>tempestiva</p>	<p>Annuale</p>

20 – ALTRI CONTENUTI 20.3 – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e delle banche dati 20.3.3 – Obiettivi di accessibilità <i>Art. 9 co. 7 D.L. n. 179/2012</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	tempestiva	annuale
--	---------------------------------------	---------------------	------------	---------

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	DECORRENZA DI PUBBLICAZIONE	CADENZA AGGIORNAMENTI
20 – ALTRI CONTENUTI 20.4 – Dati ulteriori 20.4.1 – Dati ulteriori <i>Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm.</i> <i>Art. 7 – bis. co. 3. D.Lgs. n.</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
20 – ALTRI CONTENUTI 20.4 – Dati ulteriori 20.4.2 – Spese di rappresentanza	Ufficio Ragioneria	dott.ssa Viviana Duelli	anno successivo a quello di riferimento	annuale
20 – ALTRI CONTENUTI 20.5 – Privacy e note legali <i>Regolamento europeo n. 679/2016</i> <i>D.Lgs. n. 106/2009</i>	Servizio segreteria e affari generali	dott. Giorgio Osele		

Nella materiale pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni di competenza del Segretario Comunale come sopra precisati, lo stesso si avvale della collaborazione della dipendente signora Valentinelli Mariapia, tenuto conto del limitato numero di ore di servizio e nel contempo della rilevante mole di lavoro complessiva da svolgere dal parte dello stesso nel Comune di Cavizzana.

Si evidenzia inoltre che, come già richiamato nel paragrafo 2.1 – Struttura organizzativa del Comune di Cavizzana - parte gestionale, nell’organico comunale sono presenti, oltre al Segretario Comunale in Convenzione, n° due dipendenti che prestano servizio negli uffici comunali, di cui uno con rapporto di lavoro a tempo parziale – 22h/sett. e l’altro pure con rapporto di lavoro a tempo parziale – 30h/sett. La mole di lavoro cui le predette dipendenti devono adempiere annualmente è tale per cui in corso d’anno potranno verificarsi ritardi nell’aggiornamento e nell’implementazione del sito web comunale relativo alla sezione “Amministrazione Trasparente”, fermo restando l’impegno a cercare di dare attuazione ai predetti adempimenti nella maniera più tempestiva e puntuale possibile ciò grazie anche all’ausilio dei nuovi software.

L’Amministrazione di impegna altresì ad istituire il registro degli accessi chiedendo una modifica, già annunciata, del sito, modifica via via rinviata ma in programmazione in quanto ci si avvale di soggetto terzo collettore dei bisogni della quasi totalità dei Comuni trentini, soggetto a ciò già orientato. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Cavizzana in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività.

8.3 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblower)

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017. A tal fine è stata diramata specifica Circolare con la quale vengono evidenziate le procedure da seguire per la segnalazione di illeciti o irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente che segnala tali illeciti (whistleblower).

L'Amministrazione si impegna a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni ed in tal senso ha aderito al progetto promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini che prevede l'individuazione di una piattaforma di whistleblowing che risponda a tutti i requisiti previsti dalla normativa in vigore e che, posta a disposizione di tutti gli Enti associati, potrà essere utilizzata per le finalità di segnalazione di illeciti in condizioni di piena sicurezza. La concreta attivazione del servizio è intervenuta nel corso del 2021 e della sua attivazione è stata data comunicazione a tutti i dipendenti comunali e come tale messa a disposizione di tutti coloro che intendono presentare segnalazioni di condotte illecite, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

8.4 - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giuntales n. 95/2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento ove possibile all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Cavizzana, misura che dovrà peraltro essere sistematizzata.

L'Ente, come peraltro già evidenziato nelle premesse del presente Piano, si assume fin da ora l'onere di aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti sulla base delle nuove indicazioni che verranno fornite dall'Autorità, anche con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini che da sempre affianca i Comuni nella redazione di tali documenti a fronte dell'emanazione delle linee guida da parte di ANAC per i codici di comportamento di "seconda generazione" in divenire.

8.5 - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti, previa attenta valutazione alla luce delle disposizioni normative e contrattuali di settore da parte della Giunta Comunale e dal Sindaco, secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al

dipendente. Il Comune di Cavizzana per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "*Criteria 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.

Le procedure autorizzative sono definite dal contratto provinciale di lavoro cui ci riferisce; le stesse sono rese note in fase di instaurazione di nuovo rapporto di servizio. Ciò detto anche con riferimento agli incarichi conseguibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In sede di presentazione delle domande di cessazione dal servizio o incarico si chiederà quale documento specifico da acquisire l'espresso impegno al rispetto del divieto di pantouflage. Detta previsione dovrà essere inserita se possibile nei bandi di gara affinché del pari l'operatore economico debba dichiarare di non aver attribuiti incarichi di sorta ad ex dipendenti della amministrazione affidataria.

8.6 - COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Il Comune intende organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzio dei Comuni Trentini e le competenti strutture provinciali.

Nell'ottica di un maggior coinvolgimento del territorio ed in vista dell'aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, questo Comune ha provveduto a pubblicare sul proprio albo informatico specifico avviso rivolto a chiunque intenda fornire proposte, sollecitazioni o spunti al fine di migliorare le azioni adottate dal Comune o introdurne di nuove per prevenire fenomeni corruttivi e stimolare la trasparenza amministrativa, impegnandosi a recepirle nel predetto aggiornamento nel rispetto delle disposizioni normative di settore (avviso prot. n. 78 dd. 13.01.2022). Si evidenzia tuttavia che entro la scadenza del predetto avviso non è pervenuta questo Comune alcuna proposta o sollecitazione.

8.7 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

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

8.8 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

8.9 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

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

situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

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

8.10 - INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

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

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

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

Il RPCT accerta, salvo i casi di urgenza e di impossibilità oggettiva, vero che l'ordinamento attribuisce al Sindaco e/o al Consiglio e Giunta l'assunzione dei provvedimenti di nomina spesso senza che il Responsabile possa conoscere prima i nominabili, l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento stesso. La preventiva attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge dovrà essere resa la più ampia possibile facendo seguire accertamenti a campione per gli elementi verificabili.

Si evidenzia come sino ad oggi nel Comune di Cavizzana non si sono mai verificate situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi per dipendenti comunali né sono mai stati ad oggi autorizzati incarichi ai dipendenti comunali.

8.11 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato la Determinazione n° 1134 relativa all'aggiornamento delle linee guida aventi ad oggetto "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici". Tali linee guida, che sostituiscono completamente quelle rese con Determinazione ANAC n° 8 del 17 giugno 2015, fissano, alla luce del D.Lgs. 25.05.2016 n° 97 e del D.Lgs. 19.08.2016 n° 175, le principali novità con riferimento all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti pubblici economici, le società a controllo pubblico, gli enti di diritto privato controllati ai sensi dell'art. 2bis, comma 2 – lett. c) del D.Lgs. 33/2013, le società partecipate e gli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2bis, comma 3, secondo periodo del D.Lgs. 33/2013.

Questo Ente non ha provveduto ad evidenziare direttamente alle società partecipate, il cui controllo pubblico con quote di maggioranza è posto in capo ad altri Enti, i nuovi obblighi derivanti

dalla Determinazione ANAC n° 1134/2017, vero peraltro che i soggetti di competenza hanno soddisfatto detta previsione.

L'Amministrazione si impegna a conoscere e rappresentare le eventuali novità in merito emanate dalle Autorità competenti ed in particolare da ANAC, in ciò avvalendosi anche della collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini che già fornisce consulenza nella formazione dei Piani comunali; ciò in modo che si possa verificare, in concorso, che le società partecipate adottino corretti comportamenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, avendo piena conoscenza della materia e delle novità via via introdotte.

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

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

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

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

10.1 - MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E RIESAME

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.

Le risultanze del monitoraggio saranno utilizzate per la migliore programmazione delle misure del PTPCT secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

Attività diversa ma strettamente collegata al monitoraggio è poi l'attività di riesame periodico, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia. Ciò allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e ad indurre a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati. I risultati dell'attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame. La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame saranno indicati in un aggiornamento del presente documento. Per questo diventerà fondamentale agire sul medio periodo, per avere il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance alla loro ricostituzione (OIV) sviluppando strutture di vigilanza e di gestione degli audit interni. Tale attività a regime avrà frequenza almeno annuale per supportare la programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione.

In sintesi, come suggerisce i vademecum 2022, gli elementi essenziali che devono quindi essere contenuti nella parte dedicata al monitoraggio e al riesame sono i seguenti: – il monitoraggio

sull'attuazione delle misure; – il monitoraggio sull'idoneità delle stesse al trattamento del rischio; – il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio.

I successivi PTPCT non dovranno omettere gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente (anche eventualmente con un rinvio a documenti di monitoraggio adottati dalle amministrazioni e dagli enti nel corso dell'anno) individuando le fasi, le modalità di verifica e i responsabili o il responsabile.

10.2 - CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPC e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento secondo le nuove previsioni, 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.

RELAZIONE DEL RCPT

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

RELAZIONE DEL RCPT

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- 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.
- 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 adesione al GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption);
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- 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).
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1, L. R. 02.05.2013 n.3 e L.R. 15.12.2016 n.16, in tema di trasparenza ed integrità.
- D. Lgs. n. 33/2013 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. n. 39/2013 del 08.04.2013 n. 39 "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".
- Legge regionale (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) n.10 del 29 ottobre 2014 e ss. mm.;
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e succ. mod. "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come integrato dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- 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".
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 -sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare
- 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".
- 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
- Piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n.831 del 3 agosto 2016
- "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" con deliberazione n.1208 del 22 novembre 2017 •
- Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" approvate con deliberazione ANAC n.1134/2017
- 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. 18.04.2016 n. 50 e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. “Codice dell’amministrazione digitale”.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- <https://www.anticorruzione.it/>

