

**COMUNE DI PREDAIA**



**COMUNE DI SFRUZ**



# **COMUNE DI PREDAIA IN GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI SFRUZ**

**Provincia Autonoma di Trento**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)  
DEL COMUNE DI PREDAIA IN GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI SFRUZ  
(in applicazione della L. 190/2012)**

## Indice generale

<b>PREMESSA</b>	.....
<b>1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	.....
<b>2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	.....
2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	.....
<b>3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI</b>	.....
<b>4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ</b>	.....
<b>5. LA FINALITA' DEL PIANO</b>	.....
<b>6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO</b>	.....
<b>7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO</b>	.....
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	.....
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	.....
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI	.....
7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI	.....
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC	.....
7.6 FORMAZIONE	.....
<b>8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE</b>	.....
8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE	.....
8.2 TRASPARENZA	.....
8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	.....
8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	.....
8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	.....
8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	.....
8.7 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE	.....
8.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	.....
<b>9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE</b>	.....

<b>10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....</b>	
10.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO .....	
10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO .....	
<b>11. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ .....</b>	
<b>APPENDICE NORMATIVA .....</b>	

## PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/201

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

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

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

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

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi

"apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

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

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione TAA.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa delle due amministrazioni, tenuto conto dell'atto di indirizzo espresso dal Consiglio Comunale di Predaia con delibera n. 6 in data 16.01.2018 e dalla Giunta comunale di Sfruz con delibera n. 5 del 22.01.2018.

## **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 Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

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

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

- ✓ alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

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

Con decreto del Sindaco di Predaia del 14.05.2015 n. 1 e con delibera della giunta comunale di Sfruz n. 4 del 22.01.2018, il Segretario Generale, dott. Giancarlo Pasolli, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz.

## 2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Predaia è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

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

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

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni.

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime<sup>1</sup> per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

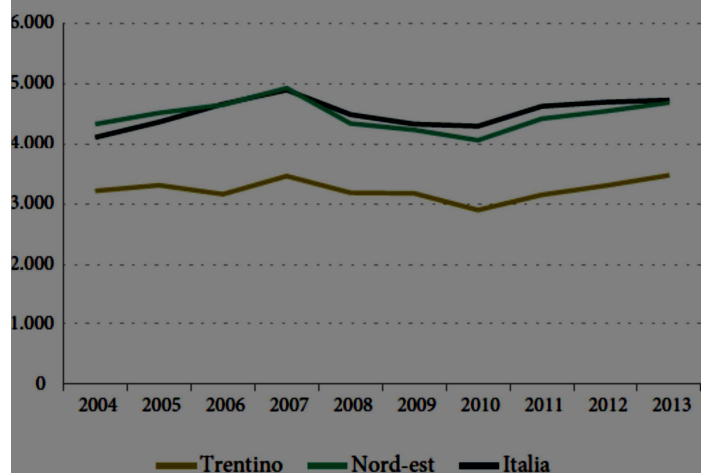
### Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014 (Consegnato alla PAT in data 31 dicembre 2014)

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

---

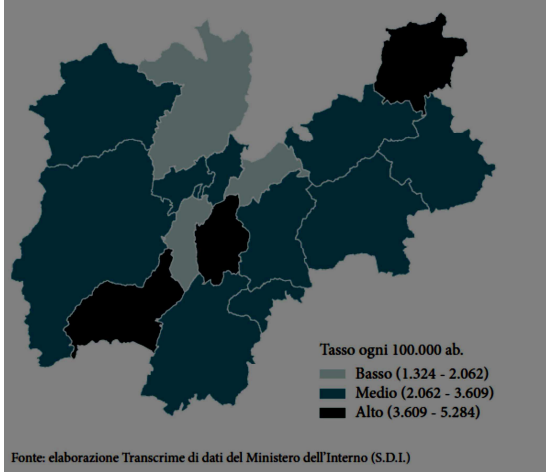
<sup>1</sup> Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

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



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

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



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

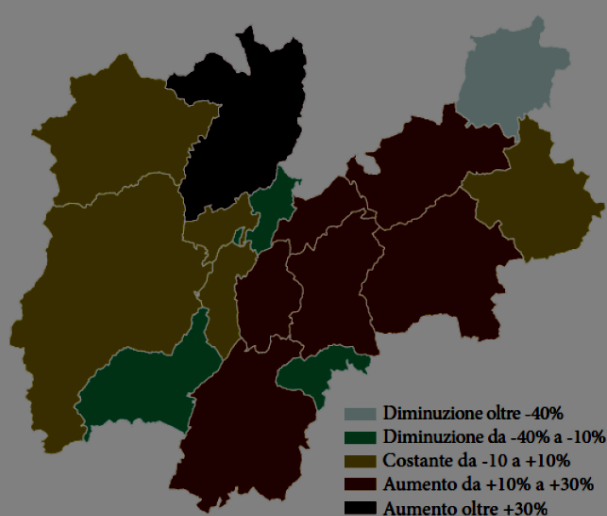
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.)."

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



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

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

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

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

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

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



## **2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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

L'articolazione dei Servizi è così definita:

*Parte politica:*

### **Sindaco di Predaia**

Forno Paolo

### **Sindaco di Sfruz**

Biasi Andrea

### **Consiglio Comunale di Predaia**

Forno Paolo - Sindaco  
Rizzardì Lorenzo - Consigliere Comunale  
Barbacovi Gianluca - Consigliere Comunale  
Casari Mirco - Consigliere Comunale  
Chini Luca - Consigliere Comunale  
Zadra Massimo - Consigliere Comunale  
Chini Elisa - Assessore Esterno  
Iachellini Maria - Assessore Esterno  
Cova Stefano - Consigliere Comunale  
Chini Francesco - Consigliere Comunale  
Erlicher Mauro - Presidente Del Consiglio  
Forno Fabio - Consigliere Comunale  
Frasnelli Sergio - Consigliere Comunale  
Magnani Ilaria - Consigliere Comunale  
Mattedi Lorenza - Consigliere Comunale  
Pinter Michele - Consigliere Comunale  
Potì Angelo - Consigliere Comunale  
Sicher Lara - Consigliere Comunale  
Stancker Marco - Vicepresidente  
Valentini Margherita - Consigliere Comunale

### **Consiglio Comunale di Sfruz**

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

### **Giunta Comunale di Predaia**

Rizzardì Lorenzo - Vicesindaco  
Casari Mirco - Assessore  
Chini Elisa - Assessore  
Chini Luca - Assessore  
Iachellini Maria - Assessore  
Zadra Massimo - Assessore

## **Giunta Comunale di Sfruz**

Poli Patrizia - Vicesindaco

Polli Federico

*Parte gestionale:*

**Segretario Comunale:** dott. Giancarlo Pasolli

### **Servizio Affari Generali – Segreteria, Demografici**

Responsabile

Dott. Giancarlo Pasolli

Personale assegnato

Pegolotti Morena (segreteria)

Chini Antonella (segreteria)

Ambrosi Piero (protocollo)

Bazzanella Roberta (URP)

Larcher Stefania (URP e Demografici del Comune di Sfruz)

Tarter Mara (Demografici)

Verber Milena (Demografici)

Zucol Tiziana (Demografici)

Menapace Angela (Demografici)

Genetti Liliana (Demografici)

### **Servizio polizia locale e custodia forestale**

Responsabile

Dott. Giancarlo Pasolli

Personale assegnato

Monegatti Walter (polizia locale)

Erlicher Dario (custodia forestale)

Iob Fausto (custodia forestale)

Polli Franco (custodia forestale)

Rizzardi Enrico (custodia forestale)

### **Servizio Finanziario**

Responsabile

Dott.ssa Marcella Seppi

Personale assegnato

Zadra Erminia (ragioneria)

Recla Roberta (ragioneria)

Gennara Claudia (ragioneria)

Schwarz Laura (ragioneria)

Cattani Marcella (ragioneria per il Comune di Sfruz)

Barbi Fabrizio (tributi)

Lorandini Alessandra (tributi)

Travaglia Loredana (tributi)

### **Servizi ai cittadini**

Responsabile

Dott.ssa Michela Calovi

Personale assegnato

Fondriest Sara (cultura)

Malfatti Mauro (commercio)

Travaglia Claudio (biblioteca)

Menapace Maria Cristina (biblioteca)

Brentari Paola (servizio istruzione)

Fedrizzi Monica (servizio istruzione)

Visentin Loredana (servizio istruzione)

### **Servizio Lavori Pubblici, cantiere, patrimonio**

#### **Responsabile**

Ing. Franco Ossanna

#### **Personale assegnato**

Anzelini Federico

Sofia Daniela

Valentini Piercarlo

Bruno Poli (operaio)

Andrea Bacca (operaio)

Renato Zanolli (operaio)

Saimon Cont (operaio)

Stefano Zanolini (operaio)

Maurizio Tavonatti (operaio)

Matteo Negri (operaio)

Fausto Marignoni (operaio)

Oscar Larcher (operaio del Comune di Sfruz)

### **Servizio Edilizia e Urbanistica**

#### **Responsabile**

Arch. Fabio Longhi

#### **Personale assegnato**

Donini Federica

Osele Cristina

Gottardi Roberto

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 di Predaia è stato assunto dal segretario comunale dott. Giancarlo Pasolli.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza quali:

- Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Cles;

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

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

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

- Servizio di pulizia degli uffici dell'ente;
- Servizio front e back office biblioteca
- Servizio di asilo nido
- Servizio di Necroforo fossore

### **3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI**

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

### **4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) Monitoraggio delle azioni previste nel piano dell'anno 2017.

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

### **5. LA FINALITÀ DEL PIANO**

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

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

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

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

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

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

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

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

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

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

## 7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

### 7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Predaia;
- b) Il **coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione. Si ricorda che con delibera n. 6 del 16.01.2018 il Consiglio comunale ha adottato l'atto di indirizzo con il quale sono stati individuati gli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione;
- c) la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione 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 è stato previsto dalla legge regionale 10/2014 in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il d.lgs. 97/2016 (cd FOIA);
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

## **7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO**

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

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

Poiché nel Comune di Predaia, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPR. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

Con nota prot. 2367/18 è stata trasmessa la bozza del presente piano al Revisore dei Conti del Comune di Predaia, dott. Tomas Visintainer il quale non ha presentato osservazioni.

Con avviso pubblicato dal 27.12.2017 al 22.01.2018 all'albo pretorio del Comune di Predaia prot. 23216 d.d. 27.12.2017 veniva data notizia circa la possibilità di presentare proposte o suggerimenti relativamente all'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione; non sono pervenute proposte o aggiornamenti.

Stessa procedura è stata avviata per il Comune di Sfruz con avviso pubblicato dal 28.12.2017 al 22.01.2018 all'albo pretorio del Comune di Sfruz prot. 3636 d.d. 28.12.2017.

### 7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

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

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

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

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

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

indice di probabilità:

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

indice di impatto:

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

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

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2017, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

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

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

### 7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

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

Più specificatamente, per ogni processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei

risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

## 7.5 STESURA, PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel 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 del 2016 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da concretizzarsi nei successivi 2017 e 2018. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.).

Con avviso pubblicato dal 27.12.2017 al 22.01.2018 all'albo pretorio del Comune di Predaia prot. 23216 d.d. 27.12.2017 veniva data notizia circa la possibilità di presentare proposte o suggerimenti relativamente all'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione; non sono pervenute proposte o aggiornamenti. Medesimo avviso è stato pubblicato dal 28.12.2017 al 22.01.2018 all'albo pretorio del Comune di Sfruz con prot. 3636 d.d. 28.12.2017.

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

Della procedura è stata data pubblicità dal Comune di Predaia con avviso prot. 1762 di data 23.01.2018 e dal Comune di Sfruz con avviso prot. 454 di data 09.02.2017, presenti nella sezione dedicata al Piano Triennale Anticorruzione in Amministrazione Trasparente del rispettivo ente.

## 7.6 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata nel corso del 2017 e dei primi mesi del 2018, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti.

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

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

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

DIPENDENTE	RUOLO	CORSO	DATA
Michela Calovi Morena Pegolotti	Vicesegretario comunale Addetto ufficio segreteria	Il PTPCT 2018-2020: le novità normative, i contenuti e la modalità di redazione	17.01.2018 28.12.2017 (FAD)
Michela Calovi Marcella Seppi	Vicesegretario comunale Vicesegretario comunale	Aggiornamento 2018 del Piano Anticorruzione per Responsabili di	28.12.2017 29.12.2017



		procedimento: la strategia di prevenzione della corruzione - FAD	
Michela Calovi	Vicesegretario comunale	Corso di approfondimento in materia di affidamenti diretti e il principio di rotazione - FAD	27.12.2017
Morena Pegolotti	Addetto ufficio segreteria	La strategia di prevenzione della corruzione e l'imparzialità amministrativa del dipendente pubblico	20.12.2017 (FAD)
Fabio Longhi	Resp. Serv. Edilizia e Urbanistica		30.01.2018
Mauro Malfatti	Addetto ufficio commercio		30.01.2018
Cristina Osele	Addetto ufficio edilizia/urbanistica		30.01.2018
Federica Donini	Addetto ufficio edilizia/urbanistica		30.01.2018
Sara Fondriest	Addetto ufficio cultura		30.01.2018
Roberto Gottardi	Addetto ufficio edilizia/urbanistica		30.01.2018
Franco Ossanna	Resp. Serv. Lavori pubblici, cantiere, patrimonio		30.01.2018
			31.01.2018
Claudia Gennara	Economo		31.01.2018
Erminia Zadra	Addetto ufficio ragioneria		31.01.2018
Antonella Chini	Addetto ufficio segreteria		31.01.2018
Piero Ambrosi	Addetto ufficio segreteria		31.01.2018
Piercarlo Valentini	Addetto ufficio lavori pubblici		31.01.2018
Daniela Sofia	Addetto ufficio patrimonio		31.01.2018
Fabrizio Barbi	Resp. Ufficio tributi		31.01.2018
Loredana Travaglia	Addetto ufficio Tributi		31.01.2018
Alessandra Lorandini	Addetto ufficio Tributi		31.01.2018
Stefania Larcher	Addetto servizi demografici (Sfruz)		31.01.2018
			31.01.2018
Marcella Cattani	Addetto ufficio ragioneria (Sfruz)		31.01.2018
Angela Menapace	Addetto servizi demografici		31.01.2018
Milena Verber	Addetto servizi demografici		31.01.2018
Giancarlo Pasolli	Segretario comunale	Il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, aggiornamenti normativi e revisione della mappatura dei rischi - FAD	17.01.2017
Giunta comunale	Tutti gli assessori	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 aggiornamenti per Amministratori - FAD	In giornate diverse tramite FAD
Morena Pegolotti	Addetto ufficio segreteria	'Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione degli atti alla luce delle novità normative contenute nella Riforma Madia' - FAD	19.09.2017
Marcella Seppi	Vicesegretario comunale		14.09.2017

Giancarlo Pasolli	Segretario comunale	Aggiornamenti in materia di norme anticorruzione	27.02.2015
-------------------	---------------------	--	------------

## 8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

### 8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso per ogni servizio, alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica; tali forme di fungibilità sono infatti previste e possibili unicamente per il Servizio di segreteria, data la presenza di più figure professionali qualificate.

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

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

### 8.2 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a 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, 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.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di seguito elencati, disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016 e dalla LR 10/2014.

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

**TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA DEL COMUNE DI PREDAIA  
(IN GESTIONE ASSOCIATA CON IL COMUNE DI SFRUZ)**

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

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

<b>Personale</b> Dati di genere  <i>Art. 27 ter D.P.Reg.  01.02.2005 n. 2/l e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Personale</b>  Bandi di concorso <i>Ai sensi della L.R.  29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 19, commi 1) e 2),  D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.  mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari ge- nerali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	mensile
<b>Performance</b>  Piano della performance  <i>Art. 1, comma 1, lett. b),  L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.  mm.</i>	Servizio personale	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Performance</b>  Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi  <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio personale	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Enti controllati</b>  Società partecipate: dati  <i>Ai sensi della L.R.  29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 22 D.Lgs.  14.03.2013 n. 33 e ss. mm.  Art. 20 D.Lgs.  08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale
<b>Enti controllati</b>  Società partecipate: Provvedimenti  <i>Ai sensi della L.R.  29.10.2014 n. 10 e ss.mm.,  art. 22 D.Lgs.  14.03.2013 n. 33 e ss. mm.  Art. 20 D.Lgs.  08.04.2013 n. 39.  Art. 19, comma 7, D.Lgs.  19.08.2016 n. 175.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale
<b>Enti controllati</b>  Società partecipate: rappresentazione grafica  <i>Ai sensi della L.R.</i>				

29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 22, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	annuale	annuale
<b>Attività e procedimenti</b>  Tipologie di procedimenti 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.	Servizio segreteria, personale e affari ge- nerali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Provvedimenti</b>  Organi di indirizzo politico Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	Servizio segreteria, personale e affari ge- nerali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	mensile
<b>Provvedimenti</b>  Provvedimenti dei diri- genti Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.	Servizio segreteria, e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	mensile	mensile
<b>Bandi di gara e contratti</b>  Informazioni sulle singole procedure in formato tabella- re art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190. Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.	Servizio segreteria, e affari generali  Servizi finanziari  Servizio Lavori Pub- blici e cantiere  Servizi ai cittadini	dott. Giancarlo Pasolli  Dott.ssa Marcel- la Seppi  ing. Franco Os- sanna  dott.ssa Michela Ca- lovi	tempestiva	mensile
<b>Bandi di gara e contratti</b>  Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, for- niture e lavori  Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto dispo- sto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.	Servizio segreteria, e affari generali  Servizi finanziari  Servizio Lavori Pub- blici e cantiere  Servizi ai cittadini	dott. Giancarlo Pasolli  Dott.ssa Marcel- la Seppi  ing. Franco Os- sanna  dott.ssa Michela Ca- lovi	tempestiva	mensile
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economi- ci</b>  Criteri e modalità Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23.	Servizi ai cittadini  Servizio Edilizia priva- ta  Servizio segreteria e affari generali	Dott. ssa Michela Calovi Arch. Fabio Longhi  Dott. Giancarlo Pa- solli	tempestiva	annuale

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  Atti di concessione  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	Servizi ai cittadini  Servizio Edilizia privata  Servizio segreteria e affari generali	Dott. ssa Michela Calovi  Arch. Fabio Longhi  Dott. Giancarlo Passolli	tempestiva	mensile
<b>Bilanci</b>  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. 09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	annuale
<b>Bilanci</b>  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, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	annuale
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>  Patrimonio immobiliare  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Lavori pubblici, cantiere comunale e patrimonio	ing. Franco Ossanna	tempestiva	annuale
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>  Canoni di locazione e affitto  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Lavori pubblici, cantiere comunale e patrimonio	ng. Franco Ossanna	tempestiva	annuale
<b>Beni immobili e</b>				

<b>gestione del patrimonio</b>  Censimento autovetture  <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i>	Servizio segreteria, personale e affari ge- nerali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valuta- zione o altri organismi con funzioni ana- loghe  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari ge- nerali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  Organi di revisione amministrativa e contabile  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	mensile
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>  Corte dei Conti  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	tempestiva	annuale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Dati sui pagamenti  <i>Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	trimestrale	annuale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>  Indicatore di tempestività dei pagamenti  <i>Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcel- la Seppi	trimestrale	trimestrale
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>				



<p>Ammontare complessivo dei debiti</p> <p><i>Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcel-la Seppi	annuale	annuale
<p><b>Pianificazione e governo del territorio</b></p> <p>Piano territoriale di Comunità</p> <p><i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.; art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3, L.P. 04.08.2015 n. 15.</i></p>	Servizio Lavori pubblici, cantiere comunale e patrimonio	ing. Franco Ossanna	tempestiva	trimestrale
<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lett. a), D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i></p>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	annuale	annuale
<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43, comma 1, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i></p>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<p><b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b></p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><i>Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190</i></p>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	annuale	annuale
<b>Altri contenuti/ Prevenzione della</b>				

<b>corruzione</b>  Atti di accertamento delle violazioni  <i>Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	annuale
<b>Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione</b>  Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti  <i>Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n. 190.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	trimestrale
<b>Altri contenuti/ Accesso civico</b>  Accesso civico semplice  <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.;</i> <i>art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	trimestrale
<b>Altri contenuti/ Accesso civico</b>  Accesso civico generalizzato  <i>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. e art. 5, comma 2, D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, personale e affari generali	dott. Giancarlo Pasolli	tempestiva	trimestrale
<b>Altri contenuti/Dati ulteriori</b>  Spese di rappresentanza  <i>Art. 16, comma 26, D.L. 13.08.2011 n. 138.</i>	Servizio finanziario	Dott.ssa Marcella Seppi	trimestrale	trimestrale

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

Servizio	Segreteria	Edilizia privata e urbanistica	Lavori pubblici, cantiere e patrimonio	Cultura e commercio	Tributi e personale	Ragioneria
<b>Nominativo Comune di Predaia</b>	<b>Chini Antonella</b>	<b>Osele Cristina</b>	<b>Valentini Piercarlo</b>	<b>Malfatti Mauro</b>	<b>Barbi Fabrizio</b>	<b>Gennara Claudia</b>
<b>Nominativo Comune di Sfruz</b>	<b>Larcher Stefania</b>					<b>Cattani Marcella</b>

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

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

### **8.3. 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.

Con circolare interna prot. 1762 di data 23.01.2018 del Comune di Predaia è stata data notizia delle modalità di segnalazione di condotte illecite ed è stato pubblicato in apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito il modulo da utilizzare. La comunicazione è stata trasmessa ai dipendenti e alla Giunta comunale.

Stessa procedura è stata attivata dal Comune di Sfruz con nota prot. 454 di data 09.02.2017.

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

### **8.4 IL 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 giuntale del Comune di Predaia nr. 95/2014, e con deliberazione giuntale del Comune di Sfruz n. 76 di data 16.10.2014, 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 all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del rispettivo Comune di Predaia/Sfruz.

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

### **8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

L'Amministrazione si è impegnata a:

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

### **PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

## **8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO**

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

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

## **8.7 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).

## **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, prevedendo apposite misure.

## **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.

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

### **10.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 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.

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

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

Vedi tabella seguente *“Mappatura dei rischi dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata”*

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni Compilazione di check list puntuale per istruttoria Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile)	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica: arch. Fabio Longhi	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni (software)	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Controllo della Segnalazione Certificata Inizio Attività S.C.I.A. (art. 85 L.P. 15/2015)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list da spuntare)	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia Privata arch. Fabio Longhi	

					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Controllo della Comunicazione Inizio Lavori Asseverata C.I.L.A. (art. 78 BIS L.P. 15/2015)	6	<p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche oppure attraverso generazione automatica di numeri casuali con Excel (foglio sottoscritto dal Segretario e consegnato all'UTC)</p>	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia Privata arch. Fabio Longhi	
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list da spuntare)</p>			
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli</p>			
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	6	<p>Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>Disomogeneità dei comportamenti</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</p> <p>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti</p> <p>Formalizzazione di criteri per la</p>	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	

					verifica di ufficio Verifica gravità abuso e formalizzazione graduatoria di intervento/ e di evasione della pratica			
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	Collegamento con Polizia Municipale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Attestazione alloggio	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Verifica requisiti minimi secondo standard provinciali.	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	Collegamento con Polizia Municipale
Servizio Edilizia e Urbanistica	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documenta-			



Servizio Edilizia e Urbanistica	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	zione necessaria per l'attivazione delle pratiche Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio Scadenziario rispetto autorizzazioni degli scarichi in fognatura	entro 1 anno	Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio: ing. Franco Ossanna	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio ing. Franco Ossanna	Collaborazione con l'Ufficio edilizia privata

					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza )	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio ing. Franco Ossanna	
Servizio Edilizia e Urbanistica	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	entro 1 anno	Responsabile Servizio Edilizia e Urbanistica arch. Fabio Longhi	
Servizi Demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	entro 6 mesi/1 anno	Responsabile Servizi Demografici dott. Giancarlo Pasolli	Collaborazione con gli Uffici Edilizia privata e cantiere comunale
Servizio Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Già in atto la prima azione. La seconda e la terza entro 1 anno.	Responsabile Servizio lavori pubblici/Segretario comunale ing. Franco Ossanna/ dott. Giancarlo Pasolli	

				del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni di gara e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p>	da approvare regolamento contratti entro l'anno	Responsabile Servizio lavori pubblici/Segretario comunale ing. Franco Ossanna/ dott. Giancarlo Pasolli	
					<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti</p>	in atto	Responsabile Servizio lavori pubblici ing. Franco Ossanna	
Servizio Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</p> <p>Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore sicurezza</p> <p>Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report</p>	entro l'anno	Responsabile Servizio lavori pubblici ing. Franco Ossanna	

					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</p> <p>Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report</p>	da approvare regolamento contratti entro l'anno	Responsabile Servizio lavori pubblici /Segretario Comunale ing. Franco Ossanna/ dott. Giancarlo Pasolli	
Servizio Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p> <p>Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing) da parte dei cittadini</p>	già in atto la prima azione. La seconda verrà adottata l'anno	Responsabile Servizio lavori pubblici /Segretario Comunale ing. Franco Ossanna/ dott. Giancarlo Pasolli	
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p>	entro 1 anno	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	<p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori</p> <p>Istituzione di un "albo di fornitori" interno</p>	entro l'anno	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	Ricorso a MePA e MePAT

				individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	da approvare regolamento contratti entro l' anno	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	Collaborazione col Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	in atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	L'albo di fornitori iscritti al mercato elettronico ha la funzione di garantire il controllo dei requisiti dichiarati
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto ad eccezione del supporto per l'effettuazione dei controlli sui servizi erogati (entro l'anno)	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	Collaborazione col Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici
Trasversale	Tutti i Servizi che ricevono segnalazioni e reclami	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	da predisporre e mettere in atto entro l'anno	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	

Area Risorse Umane e Strumentali	Gestione risorse umane e personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	Segretario Comunale/Ufficio personale dott. Giancarlo Pasolli/dott. Fabrizio Barbi	Da adottare il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	
Area Risorse Umane e Strumentali	Gestione risorse umane e personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Segretario Comunale/Ufficio personale dott. Giancarlo Pasolli/dott. Fabrizio Barbi	Da adottare il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale

					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Segretario Comunale/Ufficio personale dott. Giancarlo Pasolli/dott. Fabrizio Barbi	Da adottare il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale
Area Risorse Umane e Strumentali	Gestione risorse umane e personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto. Si adottano le stesse procedure dei concorsi esterni	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	Da adottare il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale
				Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto. Si adottano le stesse procedure dei concorsi esterni. Inoltre l'accordo sindacale ha bloccato i passaggi tra le varie posizioni retributive.	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	Da adottare il nuovo Regolamento per le procedure di assunzione del personale

Servizi ai Cittadini	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</p> <p>Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p>	già in atto	<p>Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi</p>	<p>Da adottare il nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati</p>
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p> <p>Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri</p> <p>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p>	già in atto	<p>Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi</p>	<p>Da adottare il nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati</p>



					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	Da adottare il nuovo Regolamento comunale per la disciplina dei rapporti con le associazioni e per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati
Area Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Già in atto (entro l'anno verrà approvato il nuovo regolamento)	Segreteria generale dott. Giancarlo Pasolli	Da approvare il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	Segreteria generale dott. Giancarlo Pasolli	Da approvare il nuovo Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
Area Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valu-	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamen-	già in atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	Regolamento incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e

				tazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	to di incarichi di consulenza e collaborazione			continuative approvato con delibera della Giunta Comunale dell'ex Comune di Taio n. 19 di data 05.02.2009
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	già in atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	
Servizi ai Cittadini	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	Regolamento utilizzo immobili comunali approvato con delibera G.C. n. 44 del 07.03.2016
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	Regolamento utilizzo immobili comunali approvato con delibera G.C. n. 44 del 07.03.2016

					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro 1 anno	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	Regolamento utilizzo immobili comunali approvato con delibera G.C. n. 44 del 07.03.2016
Area Istruzione	Asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	In atto	Responsabile ufficio tributi dott. Fabrizio Barbi	Rinnovata annualmente la convenzione per la fruizione del servizio di nido familiare-servizio tagesmutter con deliberazione della Giunta Comunale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	In atto	Responsabile ufficio tributi dott. Fabrizio Barbi	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	In atto	Responsabile ufficio tributi dott. Fabrizio Barbi	
Area Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche.	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che ga-	In atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	

				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario.	rantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma			
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	In atto	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	
Servizi demografici	Servizi demografici, anagrafe e stato civile	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	già in atto quelli sulla base della legge anagrafica (immigrazioni, cambi abitazione e le emigrazioni all'estero).	Responsabile Ufficio Anagrafe dott. Giancarlo Pasolli	
					Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi	già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe dott. Giancarlo Pasolli	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	già in atto (art. 10 bis L. 241/90)	Responsabile Ufficio Anagrafe dott. Giancarlo Pasolli	
Area Servizi demografici	Servizi demografici	Gestione Archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che	già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe/Responsabile informatica dott. Giancarlo Pasolli	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate. Piano della si-

					identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici		li/dott. Fabrizio Barbi	curezza dei dati informatici da redigere da parte del tecnico informatico comunale
Servizi ai cittadini	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da normativa o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile dei Servizi ai cittadini dott.ssa Michela Calovi	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Utilizzo procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	Responsabile dei Servizi ai Cittadini dott.ssa Michela Calovi	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributi-	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario dott.ssa Marcella Seppi	

					va per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)			
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	In atto	Responsabile Servizio Finanziario dott.ssa Marcella Seppi	
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	9	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Già in atto	Responsabile Ufficio Tributi Dott. Fabrizio Barbi	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	Già in atto	Responsabile Ufficio Tributi Dott. Fabrizio Barbi	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Già in atto	Responsabile Ufficio Tributi Dott. Fabrizio Barbi	
Area Risorse Economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	da attuare entro 1 anno con approvazione Regolamento dei contratti	Segretario Comunale dott. Giancarlo Pasolli	

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

					mento di assegnazio- ne sale e spazi pub- blici Esplicitazione del- la documentazione necessaria per l'otte- nimento del beneficio			
--	--	--	--	--	---	--	--	--



## APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.