

**GESTIONE ASSOCIATA DEI COMUNI DI STORO - BONDONE - CASTEL CONDINO**

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2018-2020**

**Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.  
“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione  
e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**

## PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

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

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

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

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

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

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPR. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPR. 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), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi

che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione **2018-2020**, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e **dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016 e 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;
- 3) una tabella con l'indicazione degli obblighi in materia di trasparenza e con l'indicazione dei responsabili delle pubblicazioni.

### **1. Il contesto interno ed esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale si è chiamati 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 è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

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

L'amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione provinciale.

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

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

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web.

L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

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

non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

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

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

---

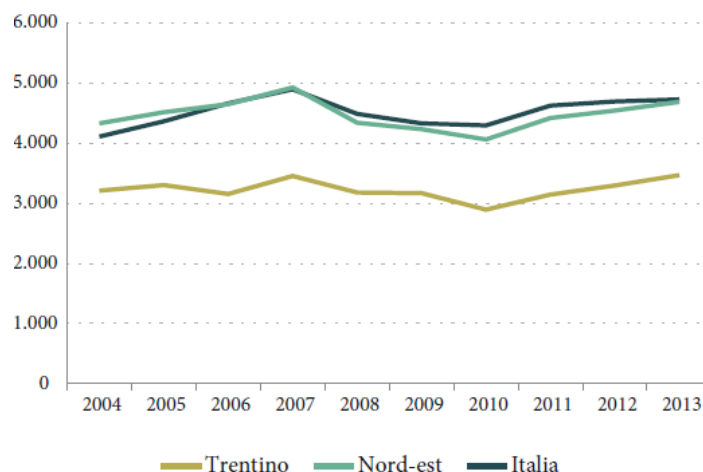
Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

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

---

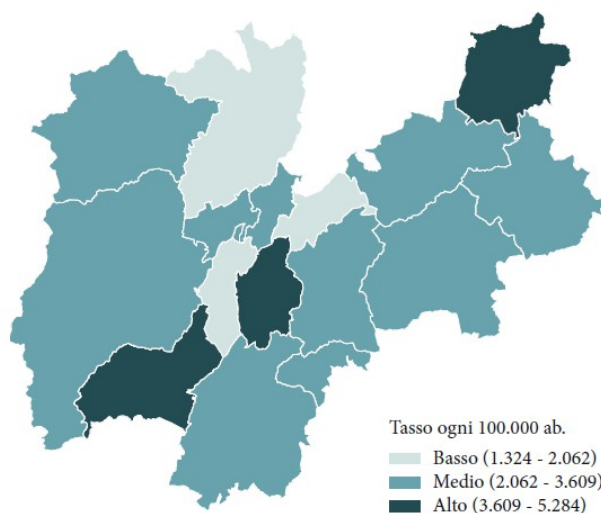
<sup>1</sup> Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

**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.)

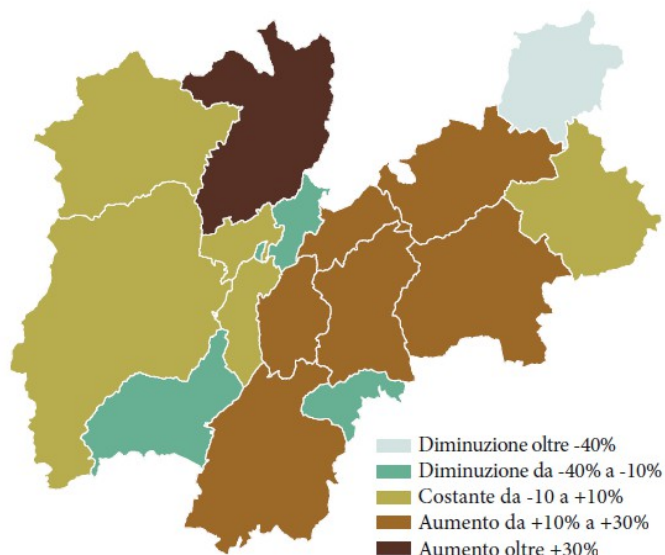
*Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General 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 nel Comune non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivi, non sono state irrogate sanzioni disciplinari per comportamenti relativi a tale fenomeno e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno delle amministrazioni comunali di Storo, Bondone e Castel Condino.

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

## **2.- La struttura organizzativa.**

### **RCPT e RASA**

In data 1° luglio 2016 ha preso avvio la gestione associata generale dei servizi comunali di cui alla convenzione rep. 1220/2016 (atti privati del Comune di Storo) tra i Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino.

Con tale convenzione, i Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino, al fine di assicurare l'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e di ottimizzare le risorse umane, hanno convenuto svolgere in forma associata i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3/2006, così come modificata dalla legge provinciale n. 12/2014. Il Comune di Storo ha assunto il ruolo di Comune capo fila delle gestioni associate.

**Nell'ambito di tale riorganizzazione, tutto il personale dipendente dei Comuni di Bondone e Castel Condino è stato trasferito - attraverso l'istituto del comando - alle dipendenze del Comune di Storo.**

I servizi in cui si articola la gestione associata (**vedi organigrammi allegato 3**) ed il personale ad essi assegnato prestano la propria attività a favore delle singole amministrazioni comunali di Storo, Bondone e Castel Condino.

Il presente piano comprende anche altri due servizi con carattere sovracomunale più ampio rispetto alla gestione associata generale citata:

- ✓ il servizio di Polizia Locale Valle del Chiese [Comuni di Storo (capofila), Bondone, Castel Condino, Borgo Chiese, Pieve di Bono-Prezzo, Valdaone, Sella Giudicarie]
- ✓ il servizio di Vigilanza boschiva Valle del Chiese [Comuni di Storo (capofila), Bondone, Castel Condino, Borgo Chiese].



Ai Servizi di Polizia Locale Valle del Chiese e di Vigilanza boschiva del Chiese è assegnato personale dipendente del Comune di Storo che svolge servizio di polizia e vigilanza, in forza degli accordi convenzionali “*speciali*”, sul territorio dei Comuni aderenti alle rispettive e specifiche convenzioni.

**Il segretario comunale è il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) dei Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino.**

Poichè i Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino non dispongono di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, al Responsabile per la prevenzione della corruzione non è stata assegnata una struttura e quindi tale soggetto svolge il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo.

**Il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi delle stazioni appaltanti è stato individuato per i Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino nel Responsabile del Servizio tecnico associato (arch. Filippo Crescini).**

2.1 Considerazioni generali sull'organizzazione che incidono sulla formazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

La convenzione *generale* per la gestione associata dei servizi, in vigore dal 1° luglio 2016, coinvolge anche il Segretario comunale che è quindi unico titolare delle tre sedi segretarili di Storo, Bondone e Castel Condino.

E' quindi possibile dare attuazione a quanto previsto all'art. 1, comma 6, della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg.97/2016, in base al quale i Comuni con meno di 15.000 abitanti possono definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile per i Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino.

In relazione a quanto sopra esposto, il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità viene predisposto dal Responsabile anticorruzione e sottoposto all'approvazione delle Giunte comunali di Storo, Bondone e Castel Condino entro la scadenza del 31 gennaio, così come stabilito dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 e ss.mm.

I servizi di Polizia Locale e di Custodia forestale (servizi in convenzione c.d. *speciale*) sono estesi ad ambiti territoriali più ampi rispetto a quello della gestione associata generale (Storo, Bondone e Castel Condino) e coinvolgono quindi ulteriori Comuni ed altri RPC. Tuttavia anche per tali servizi il capofila è il Comune di Storo che si è reso disponibile alla gestione associata esclusivamente con proprio personale dipendente. Anche per questi due servizi sono stati quindi analizzati i processi e redatta la mappatura del rischio e le relative misure di contrasto.

Si rappresenta infine che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti.

Per i servizi e le attività gestite in forma esternalizzata dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. In particolare si rappresenta che i Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino hanno esternalizzato, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti che è gestito integralmente dalla Comunità delle Giudicarie (sede a Tione di Trento) attraverso il proprio personale dipendente.

## *2.2. I referenti*

In considerazione della complessità della materia e dell'organizzazione dei servizi, come rappresentata al precedente paragrafo 2 e nell'allegato 3, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si designano quali Referenti per l'integrità e la trasparenza i Responsabili dei Servizi così come individuati nell'organigramma. Al riguardo si evidenzia che "il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici" (PNA 2016).

I Referenti sono chiamati a coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

I Referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

## *2.3. Principio di delega - Obbligo di collaborazione - Corresponsabilità*

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. 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.

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

### **3. Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini**

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

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

### **4. 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 (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, 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 succedutesi nel tempo.

## 5. Il percorso di costruzione ed aggiornamento del piano

### 5.1 - 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 diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) 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, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei 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;
- d) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori, 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;
- e) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione dal 2014 ad oggi;
- f) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutesi nel tempo - ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui*

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

### *5.2 - Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio.*

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno delle amministrazioni la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, definendo 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.

### *5.3 - Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")*

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

Il processo di identificazione dei rischi si è avvalso di dati e di informazioni derivanti:

- l'analisi delle esperienze pregresse, con riferimento al patrimonio delle conoscenze presente nell'amministrazione;
- i dati afferenti ai procedimenti disciplinari, alle segnalazioni pervenute nel sistema di whistleblowing e ai casi giudiziari;
- interviste e colloqui con i responsabili delle varie attività e funzioni, al fine di fare emergere informazioni rilevanti relativamente agli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- le risultanze del sistema di monitoraggio del precedente piano;
- le risultanze del controllo interno di regolarità amministrativa.

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

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

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione, per ogni singolo processo:
  - al grado di discrezionalità amministrativa e tecnica (es. processi relativi alla programmazione e alla pianificazione);
  - alla rilevanza esterna e ai valori in gioco;
  - complessità, linearità e trasparenza del processo;
  - numero di dipendenti coinvolti nel procedimento;
  - grado di informatizzazione dei processi;
  - presenza di controlli interni/esterni;
  - precedenti critici in amministrazione o in realtà simili negli ultimi dieci anni.
- 2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione sono state suggerite dal PNA (allegato 5), ossia: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, 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".

#### *5.4 -Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.*

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime - in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

#### *5.5 - Verifica e rendicontazione attuazione del piano 2017-2019*

In sede di stesura dell'aggiornamento è stata esaminata l'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di contrasto individuate nel piano 2017-2019.

L'attività di verifica si è svolta nello scorso mese di dicembre con il coinvolgimento dei Referenti/Responsabili dei Servizi che hanno redatto apposite relazioni sulle materie di propria competenza, come da documentazione conservata agli atti (AI 190, 193, 198, 200, 205/2017).

Tali relazioni hanno riguardato anche lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

L'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo è integrata dal controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale come da Relazione sull'annualità 2017 inviata ai consiglieri comunali e al Revisore dei conti in data 22 gennaio 2018.

Nonostante l'adozione di procedure e misure di tutela del segnalante, l'istituto del **wistleblowing** non ha finora prodotto alcuna segnalazione.

Per quanto riguarda la **trasparenza**, non sono finora pervenute istanze di accesso civico.

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di **inconferibilità ed incompatibilità**, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità.

#### *5.6 - Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione in coerenza con gli altri strumenti di programmazione.*

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai **precedenti PTPC** approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, del 2015, del 2016 e del 2017, mettendo a sistema quanto previsto e attuato nel corso degli anni.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente).

In sede di adozione degli strumenti di **programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, DUP, P.E.G.)**, il Responsabile del Servizio finanziario dovrà prestare particolare attenzione alla verifica della coerenza del P.T.P.C rispetto a tali atti e segnalare incongruenze e misure per assicurare l'integrazione degli strumenti con l'unico fine di garantire strumenti efficienti ed efficaci di contrasto al fenomeno corruttivo in senso lato.

La “fattibilità” delle azioni ed il loro impatto in termini operativi e finanziari è stata inoltre vagliata con riferimento all'attività e agli esiti del monitoraggio svolto per la verifica dello stato di attuazione dell'ultimo PTPC.

Al riguardo si evidenzia che l'attività di monitoraggio compiuta in sinergia con i Referenti/Responsabili dei servizi non ha evidenziato criticità significative, ma esclusivamente la necessità di completare la realizzazione di alcuni supporti operativi.

Sempre nella fase preliminare di redazione del presente piano, è stata avviata una **consultazione pubblica**, coinvolgendo gli stakeholder interni (organi di indirizzo politico,

dirigenti, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali). [Avvisi n. 209, 127 e 120 di data 13 novembre 2017 pubblicati all'albo telematico e sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti dei Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino].

Entro la data di approvazione del Piano non sono pervenute osservazioni/proposte.

Fermo restando che ogni consigliere comunale può presentare osservazioni attraverso la procedura di consultazione pubblica avviata nei mesi scorsi, **viene ritenuto necessario illustrare il Piano triennale nel primo Consiglio comunale successivo all'approvazione da parte della Giunta comunale**. Le osservazioni e i suggerimenti, nonché eventuali obiettivi strategici per il contrasto del fenomeno che emergeranno durante la seduta del Consiglio comunale saranno oggetto di esame e valutazione in sede di aggiornamento e/o di modifica del piano.

### ***6. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano***

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo.

Per questo viene posta particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

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

Il programma di formazione ha interessato tutto il personale dipendente ed è stata svolta con cadenza annuale (come da documentazione agli atti).

In particolare, a partire dal 2015, si sono svolti i seguenti corsi:

2015 "Aggiornamenti in materia di norme anticorruzione"

2015 "L'attuazione delle norme anticorruzione"

2016 "Aggiornamenti sul piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018"

2017 "La strategia di prevenzione della corruzione e l'imparzialità amministrativa del dipendente pubblico"

2017 "Aggiornamento Piano Anticorruzione per Responsabili di procedimento: la strategia di prevenzione della corruzione".

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

Il Consorzio dei Comuni trentini organizza inoltre periodicamente percorsi formativi e di approfondimento per gli amministratori locali, rispetto ai quali verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.



## 7. Altre misure organizzative di carattere generale

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, la Giunta comunale – già con l'adozione dei piani precedenti – aveva rilevato l'impossibilità di procedere ad una rotazione dei responsabili dei servizi, atteso che non esistono figure professionali apicali perfettamente fungibili all'interno dell'ente e pertanto una rotazione dei responsabili dei servizi avrebbe avuto un impatto negativo in termini di efficienza dell'azione amministrativa ed in termini di costi per la formazione non giustificabili in rapporto al rilevato rischio di corruzione in senso lato.

La Giunta comunale in sede di approvazione del presente Piano conferma quanto sopra evidenziato e rileva che “La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.

Le considerazioni svolte trovano ora riscontro anche nelle analisi svolte da ANAC (delibera 831/2016) la quale esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ciò posto, si evidenzia tuttavia che per effetto della riorganizzazione conseguente alla gestione associata generale dei servizi avviata il 01.07.2016 e per effetto di alcuni pensionamenti/aspettative, le tre amministrazioni comunali di Storo, Bondone e Castel Condino sono state (e saranno) interessate da un significativo ricambio di personale che ha interessato (e interesserà) anche alcune figure apicali (cfr organigrammi contenuti negli aggiornamenti annuali del Piano di prevenzione della corruzione).

A ciò deve aggiungersi che l'organizzazione interna esclude che i procedimenti amministrativi risultino di esclusiva competenza di un solo funzionario. L'assegnazione dei procedimenti da parte del Responsabile di servizio avviene in modo casuale e l'istruttoria normalmente coinvolge più professionalità e spesso nell'ambito dei procedimenti sono previsti e disciplinati sub procedimenti di competenza di organismi esterni.

L'Amministrazione si impegna altresì – 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, 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. **Al riguardo si rinvia all'allegato 2.**
- adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, 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.

- garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e nel codice di comportamento.
- proseguire nella costante verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;
- organizzare il coinvolgimento degli *stakeholder* e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

#### **7.1 – (segue) altre misure:**

##### **La trasparenza, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.**

In attuazione delle novità introdotte dal Decreto legislativo 97/2016, ciascuna amministrazione comunale ha proceduto ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di RPC e della trasparenza, nella figura del Segretario comunale.

La medesima normativa obbliga gli enti a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

In questa sede tuttavia non può essere sottaciuto il fatto che gli adempimenti posti a carico del Responsabile della trasparenza sono triplicati perchè riguardano tre siti istituzionali.

Pur con le difficoltà derivanti dalla carenza di risorse, in considerazione dell'importanza della trasparenza nell'ambito delle misure di prevenzione dell'illegalità, viene individuata quale figura di supporto e referente per le attività di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico [RUP (C evoluto titolare di area direttiva)], il quale ha il compito di procedere alla pubblicazione dei dati che vengono forniti dai Responsabili dei servizi che formano o detengono gli atti rispetto ai quali è imposto l'obbligo di pubblicazione.

Il RUP procede anche al monitoraggio dei tempi di pubblicazione e aggiornamento delle sezioni amministrazione trasparente dei tre Comuni.

A fini organizzativi, nell'**allegato 2** sono dettagliatamente specificati gli adempimenti in materia di trasparenza ed individuati, per ogni sottosezione (tipologie di dati) della sezione amministrazione trasparente, il soggetto responsabile della trasmissione al RUP del flusso informatico, nonché le tempistiche di aggiornamento di ogni sottosezioni.

Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nella materia di propria competenza, al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, il quale si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico: quest'ultimo rimane circoscritto ai soli documenti e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione e costituisce rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione (di cui è responsabile il Segretario comunale), il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

Nella sezione amministratore trasparente/corruzione/altri contenuti è presente l'indicatore delle visite per singola macro area.

## **7.2 altre misure: Whistleblowing**

### *7.2.1 Definizione di whistleblowing/segnalazione.*

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

### *7.2.2 Scopo della procedura*

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

### *7.2.3 Contenuto delle segnalazioni*

Come precisato nella delibera n. 6/2015 dell'ANAC ed in linea con quanto specificato nel PNA e nel PTPC, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'azione amministrativa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'ANAC ha altresì precisato che *non è invece meritevole di tutela il dipendente che formula segnalazioni fondate su meri sospetti o voci*. Tuttavia, la stessa Autorità puntualizza poi che in ogni caso in base allo scopo della della normativa - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei

fenomeni corruttivi – non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. La segnalazione deve avvenire attraverso il modulo di segnalazione pubblicato – unitamente alla presente – sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale alla sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/corruzione.

Nella descrizione del fatto risulta utile l'indicazione di eventuali documenti che possono confermarne la fondatezza e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

#### *7.2.4 Modalità e destinatari della segnalazione*

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica: [paola.giovanelli@comune.storo.tn.it](mailto:paola.giovanelli@comune.storo.tn.it), accessibile al solo Responsabile della prevenzione della corruzione. L'indirizzo email è attivo anche per ricevere le segnalazioni relative a fatti riconducibili ai Comuni di Bondone e Castel Condino in gestione associata con il Comune di Storo (capofila).
- b) a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura riservata/personale.
- c) mediante consegna diretta nelle mani del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione con le modalità che l'ANAC ha indicato nella deliberazione n. 6 del 28 aprile 2015.

#### *7.2.5 Verifica della fondatezza della segnalazione.*

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel

rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione del whistleblower anche al fine di accertarne l'identità atteso che per la segnalazione non è richiesto l'invio tramite PEC.

L'istruttoria relativa alle segnalazioni ricevute si conclude entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione, con un atto (protocollato con le stesse modalità previste per la segnalazione) che riassume l'istruttoria svolta e dispone i provvedimenti conseguenti.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- a) presentare denuncia all'autorità giudiziaria
- b) segnalare ad ANAC
- c) verificare la sussistenza dei presupposti per l'esercizio dell'azione disciplinare;
- d) adottare o proporre agli organi competenti ogni misura necessaria e/o utile a tutela dell'amministrazione comunale.

In caso di segnalazione all'Autorità giudiziaria e all'Anac, l'inoltro della segnalazione avverrà indicando anche il nominativo del whistleblower ma, comunque, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza.

Al termine del procedimento, i documenti verranno conservati esclusivamente in formato elettronico con le modalità di cui al paragrafo successivo.

#### *7.2.6 Forme di tutela del WHISTLEBLOWER*

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sussiste una responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Fatte salve, pertanto, le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato; sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Per quanto riguarda le esigenze di tracciabilità e conservazione della documentazione, la segnalazione pervenuta è oggetto di protocollazione e scansione a cura del Responsabile della prevenzione e della corruzione nel registro informatico RISERVATO "whistleblowing" all'interno dell'applicativo PiTRE del Comune capofila della gestione associata dei Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino. Tale sistema consente il monitoraggio degli accessi al registro.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di

richiedenti.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, verificata la sussistenza degli elementi, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

La protezione accordata al whistleblower riguarda esclusivamente le ritorsioni che possono aver luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

#### *7.2.7 Responsabilità del WHISTLEBLOWER*

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale o, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

### **8. - Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede (**allegato 1**) contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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

#### *8.1 Il sistema dei controlli interni*

La Legge regionale n. 31 del 15 dicembre 2015 ha recepito nell'ordinamento degli Enti locali della nostra Regione le disposizioni in materia di controlli interni, la cui entrata in vigore è stata più volte prorogata, da ultimo al gennaio 2017.



I Consigli comunali di Storo, Bondone e Castel Condino, rispettivamente con deliberazioni n. 19 di data 18 luglio 2016, n. 14 di data 27 giugno 2016 e n. 14 di data 23 giugno 2016, hanno approvato il Regolamento sui controlli interni.

La Legge regionale citata assegna in capo al Segretario comunale il controllo successivo di regolarità amministrativa, ossia il controllo esercitato nella fase successiva alla formazione dell'atto.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale si può a pieno titolo qualificare quale strumento di ausilio ed integrazione dell'attività di vigilanza e monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nei PTPC. Inoltre le risultanze del controllo costituiscono un valido supporto per l'aggiornamento annuale del PTCP.

L'art. 5 del Regolamento comunale impone inoltre al Segretario comunale di predisporre, entro il mese di gennaio, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario comunale ritenga opportuno segnalare.

La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria e al consiglio comunale.

I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione. Per quanto riguarda quest'ultima fattispecie, l'art. 5 del Regolamento comunale sui controlli interni, rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa", demanda ai Piani Esecutivi di Gestione le modalità attuative del controllo. In tale sede, è stata data attuazione al disposto normativo, stabilendo in particolare che:

"il controllo è svolto dal Segretario comunale sugli atti registrati e conservati nel protocollo informatico con riferimento al trimestre precedente ed entro il primo mese successivo;

sono sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa:

- una percentuale annua del 5% calcolata per ogni atto sul numero di atti della medesima tipologia adottati nell'anno precedente, con arrotondamento all'unità superiore;
- tutte le determinazioni di impegno della spesa superiore ad € 500.000,00"

Come prescritto dal citato Regolamento comunale, gli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa sono scelti in modo casuale mediante estrazione a sorte dai rispettivi repertori. Per ogni controllo effettuato è redatta una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate.

Non sono finora pervenute richieste di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato sulla base dei seguenti parametri:

- titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
- conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
- conformità allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;
- rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di cui alla L.190/2012;
- sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
- correttezza formale del testo e dell'esposizione;
- coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano Esecutivo di Gestione.

## *8.2 Il codice di comportamento*

I Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino si sono dotati del codice di comportamento rispettivamente con deliberazioni n. 28 di data 22.09.2014, n. 19 di data 01.10.2014 e n. 91 di data 10.12.2014, modificata con deliberazione n. 54 di data 21.12.2016.

Il contenuto del codice è stato ampiamente divulgato all'interno dell'organizzazione comunale e pubblicato in amministrazione trasparente/disposizioni generali dei siti dei tre Comuni.

Il codice costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poichè si applicano a tutti i processi del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con i Comuni. A tal fine, in tutti gli atti di incarico e/o di appalto devono essere inserite apposite clausole di risoluzione in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

## *8.3. Verifica delle dichiarazioni di assenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai Responsabili dei Servizi e dal Segretario comunale.*

Le dichiarazioni, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, dal Segretario comunale e dai titolari di Posizione Organizzativa/Responsabili di Servizi sono state regolarmente acquisite, verificate e pubblicate in amministrazione trasparente.

All'esito delle verifiche non sono state riscontrate falsità o irregolarità.



Per rendere più efficace il processo di verifica, nel corso del 2018 e a seguito del completamento della dotazione organica, della conseguente riorganizzazione dei servizi e definizione delle Responsabilità saranno impostati nuovi modelli di dichiarazione in cui dovranno essere elencati gli incarichi ricoperti.

Le dichiarazioni di incompatibilità dovranno essere presentate e pubblicate annualmente.

Tutte le dichiarazioni presentate sono oggetto di verifica e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte del Segretario comunale.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

#### *8.4 Condanne per reati contro la pubblica amministrazione.*

La legge 190/2012 ha introdotto il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

1. far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
2. essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione di vantaggi economici;
3. far parte di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici.

Il divieto si estende anche ai segretari delle commissioni.

In ottemperanza al disposto normativo, in sede di istruttoria del procedimento per la nomina delle commissioni di gara e di concorso e per gli incarichi di responsabile degli uffici, devono quindi essere acquisiti i certificati del casellario giudiziale, oltre che verificate le dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità di cui al paragrafo precedente.

Al riguardo si specifica che:

- ✓ tali preclusioni operano, in generale, in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- ✓ il divieto di essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie, dell'acquisto di beni e servizi o della concessione di vantaggi economici riguarda l'attribuzione di incarico di responsabile di servizio (Posizione Organizzativa o Area direttiva);
- ✓ se la sentenza riguarda funzionari a cui non è attribuita la Posizione Organizzativa o l'Area direttiva, il Responsabile del servizio assegna a tali soggetti mansioni e compiti diversi.
- ✓ la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la sentenza è successiva alla nomina, l'incarico è revocato.

8.5 *Verifica delle dichiarazioni di assenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai soggetti nominati/incaricati dal Sindaco o dal Consiglio comunale a far parte di organi, enti (privati e pubblici) ed organismi in rappresentanza del Comune.*

Il servizio Affari Generali provvede a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi ricoperti, nonché dell'assenza di eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le dichiarazioni di incompatibilità dovranno essere presentate e pubblicate annualmente.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

Tutte le dichiarazioni presentate sono oggetto di verifica e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte del servizio affari generali.

Eventuali irregolarità riscontrate nelle dichiarazioni sono comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico ed in caso di falsità anche agli organi giudiziari competenti.

8.6 *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*

I responsabili del procedimento e i Responsabili dei servizi hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre i medesimi soggetti hanno il dovere di segnalare la situazione di conflitto.

Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione da parte del portatore di un interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Il dipendente è tenuto a segnalare la propria posizione di interesse al proprio diretto superiore, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione.

8.7 *Disposizioni in materia di appalti.*

Nell'assegnazione degli appalti, sono state adottate direttive per la selezione delle ditte da invitare alle procedure negoziate (deliberazione della Giunta comunale di Storo n. 28/2015), al fine di garantire massima trasparenza, pubblicità e rotazione.

Recependo i recenti orientamenti della giurisprudenza amministrativa e delle Linee Guida ANAC, con circolare n. 208/Al/2017 sono state inoltre fornite indicazioni riguardanti gli affidamenti diretti e l'applicazione del principio di rotazione.

E' presente un sistema di protocollazione che mantiene una traccia informatica di tutte le operazioni effettuate. In caso di consegna a mano, l'attestazione della data e dell'ora di arrivo dell'offerta deve avvenire in presenza di più funzionari riceventi che apporranno la propria firma a conferma della data e ora scritta sull'esterno della busta.

Sono presenti appositi archivi fisici in cui vengono conservate le offerte (cassaforti a chiave cifrata). Costituisce inoltre elemento essenziale dei verbali di gara la menzione delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.

La documentazione di gara è accessibile on line alla **sezione amministrazione trasparente** del sito dell'amministrazione aggiudicatrice.

Nella medesima sezione sono altresì pubblicati per ogni procedura di appalto pubblico di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi tecnici): CIG- Determina a contrarre -Affidamenti diretti - Affidamenti a società in house- Bando di gara – Composizione commissione di gara e curriculum componenti – Elenco operatori invitati – Provvedimenti di esclusione/ammissione – n. offerenti – Aggiudicatario – Importo di aggiudicazione – Resoconti sulla gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione – Avviso modifica contratti ai sensi dell'art. 27, comma 3, della L.P. 2/2016.

8.8 *Recepimento della deliberazione ANAC 1134 del 8 novembre 2017: Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle **società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni***

Dopo aver illustrato gli obblighi a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati, l'ANAC ha specificato che il compito specifico delle **amministrazioni controllanti** è l'impulso e la **vigilanza** sulla nomina del RCPT e sull'adozione delle misure di prevenzione.

Con riferimento all'obbligo di vigilanza, si rappresenta che le amministrazioni comunali di Storo, Bondone e Castel Condino non detengono singolarmente partecipazioni di controllo in alcuna società o ente di diritto privato. Esercitano infatti il controllo congiunto di alcune società unitamente ad altre amministrazioni pubbliche.

Rispetto a questa condizione, l'ANAC ha precisato che "*Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, spetta a queste ultime, anche facendo ricorso a patti parasociali, stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT*"

**Nel corso del 2018, le Giunte comunali di Storo, Bondone e Castel Condino si impegnano a promuovere la stipula di apposite intese con gli altri enti partecipanti volte ad individuare, preferibilmente facendo riferimento alla maggior quota di partecipazione, il socio a cui compete la vigilanza.**

## **9. Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**

### *9.1 - Modalità di aggiornamento*

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

### *9.2 - 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, 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.

## 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 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle*

*amministrazioni pubbliche”.*

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.*
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.*
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.*
- 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
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.*
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.*

## **ALLEGATO 1**

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

#### **Elenco aree:**

Gestione del territorio

Contrattualistica settore tecnico

Servizi demografici

Risorse economiche

Affari generali

Risorse umane

Servizi alla persona

Vigilanza boschiva

Polizia Locale

Area trasversale a più servizi

## **ALLEGATO 2**

### **PIANO PER LA TRASPARENZA SCHEDE TECNICHE PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI**

## **ALLEGATO 3**

### **ORGANIGRAMMI DELLA STRUTTURA BUROCRATICA GESTIONI ASSOCIATE capofila Comune di Storo**