

Comune di Sella Giudicarie

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(2020-2022)**

In applicazione della L. 190/2012, aggiornamento.

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale del gennaio 2020 n. __

SOMMARIO

INTRODUZIONE

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

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

5. I REFERENTI

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

8 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

9.1 ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

9.2 Rotazione ordinaria e straordinaria

9.2.1. Rotazione ordinaria

9.2.2. Rotazione straordinaria

9.3 Trasparenza e riservatezza dei dati personali

9.4 segnalazione di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblowing

9.5 Codice di comportamento

9.6 Responsabilità disciplinare

9.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

9.8 Autorizzazione incarichi extraistituzionali

9.9 Conoscenza del piano triennale di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti.

9.10 Rispetto della normativa sulla scelta del contraente

9.11 Rispetto della normativa sulla pianificazione territoriale

9.12 protocollo di legalità/patto di integrità

9.13 ricorso ed arbitrato

10. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

11. Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

11.1 Modalità di aggiornamento

11.2 Cadenza temporale di aggiornamento

11.3 Aggiornamento semplificato.

INTRODUZIONE

Il Comune di Sella Giudicarie esiste dal 1° gennaio 2016, istituito con la L.R. 24 luglio 2015, n. 17, con fusione dei Comuni di Breguzzo, Bondo, Roncone e Lardaro, estinti.

Allora' stato formato il Primo piano triennale di prevenzione della Corruzione 2016-2018, adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 11 del 29 gennaio 2016, in gran parte ripreso nell'aggiornamento con il Piano 2017 – 2019, adottato con la deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30 gennaio 2017, e nell'aggiornamento 2018 – 2020 adottato con la deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 30 gennaio 2018, e nel più recente aggiornamento adottato con la deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 29 gennaio 2019.

Elemento essenziale del Piano sono stati

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 PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2013, il primo aveva previsto un concetto di Corruzione con un'un'accezione ampia, comprensiva delle varie 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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 introdotto con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione entro il 31 gennaio 2020 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei singoli Enti Pubblici, contiene molti elementi innovativi in materia, tra i quali alcuni che comportano una revisione ampia del Piano triennale del Comune di Sella Giudicarie.

Il nuovo Piano nazionale mira a dare un'impostazione più concreta alla lotta alla Corruzione, pur continuando a considerare corruzione l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (con una nozione più ampia delle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale) che va ad identificare un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Tra le novità del Piano Nazionale ha un ruolo particolare la ridefinizione delle modalità di individuazione e formalizzazione dei rischi, nell'ambito dell'amministrazione che devono avvenire con un attento attivo coinvolgimento delle strutture comunali e anche degli organi politici.

Si tratta di una fase nuova ed impegnativa per la quale il Piano Nazionale prevede un iter di formazione meditato e graduale che mira a contenuti di concretezza e qualità anziché di quantità.

Quindi in base al nuovo Piano nazionale spetta anche alla nostra amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia nuova di analisi del contesto (interno ed esterno), di valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e di trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Poiché ogni amministrazione presenta propri differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, l'elaborazione del Piano deve tenere conto di tali fattori di contesto e pertanto non può essere oggetto di standardizzazione. Ciò però richiede tempo ed approfondimenti.

L'allegato n. 1 al Piano Nazionale ha previsto la possibilità di addivenire ad una applicazione di tali nuove indicazioni del Piano nazionale entro l'adozione del Piano comunale 2021-2023, che dovrà avvenire entro l'inizio dell'anno 2021.

Nel frattempo si può anche considerare il fatto che il Comune di Sella Giudicarie, avendo una popolazione inferiore a 5.000,00 abitanti ha la facoltà, indicata nella parte speciale dell'Aggiornamento al PNA di adottare il Piano completo ogni 3 anni. Ma solo nel caso in cui nell'anno precedente non siano avvenuti eventi corruttivi o significative modifiche all'organizzazione. E così è stato nell'anno 2019, quindi è esercitabile tale facoltà.

E' quindi in questa ottica che il Presente Piano costituisce riprende il Piano 2019-2020 con qualche aggiornamento limitato in considerazione di fatti sopravvenuti nell'anno 2019, di cui tenere conto ed in vista dell'aggiornamento più consistente al quale si dovrà arrivare per l'anno prossimo.

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 devono essere 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, salvo 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 Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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.

Il Segretario comunale, Vincenzo Todaro, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione sin dal mese di gennaio 2016, quando è stato istituito il Comune di Sella Giudicarie. e come già precisato nelle precedenti versioni del Piano assume anche le funzioni di responsabile della Trasparenza.

Considerando il compendio delle indicazioni in materia ora contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, si intendono effettuare alcune precisazioni.

Il recente Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nella parte IV considera che la nomina come responsabile di prevenzione della corruzione del segretario comunale, può presentare delle controindicazioni quando il segretario come tale rivesta anche delle funzioni gestionali, di controllo e disciplinari (non in forma collegiale), ed è ciò che avviene nel nostro Ente. Tuttavia il Segretario Comunale è la figura dell'Ente che per le funzioni di carattere generale attribuite si trova dotato di funzioni, comprese quelle disciplinari, che conferiscono una potenziale maggiore effettività ed autonomia nell'espletamento dei compiti di responsabile anticorruzione, e per questo data la limitatezza delle dimensioni dell'Ente, e considerando le funzioni del restante personale dotato di poteri direttivi dirigenziali, e il fatto che l'unica altra figura dirigenziale del Comune, il Vicesegretario, si trova comunque a gestire i settori delle Opere pubbliche, del patrimonio ed urbanistica, nei quali il rischio corruttivo, seppur ritenuto basso, assume maggior rilevanza rispetto ai settori di competenza gestionale del segretario comunale, l'Amministrazione intende mantenere in capo al Segretario la funzione di responsabile anticorruzione e della trasparenza. Soluzione questa comunque ammessa per i piccoli Enti dal Piano Nazionale.

Allo stato attuale si rilevano in capo al segretario comunale le condizioni di integrità, per aspetti penali, civili, contabili, amministrativi, che consentono di attribuire le funzioni di responsabilità di Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Per quanto riguarda l'espletamento dei relativi compiti si segnala che il segretario si è registrato ed accreditato nella Piattaforma dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella veste di Responsabile per il Comune di Sella Giudicarie, come previsto dal più recente Piano nazionale.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Non si rilevano sul territorio comunale ed insiti in esso a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche tali da favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura politica è costituita dai tre organi politici del Comune, Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale. La struttura organizzativa del Comune (approvata con apposito atto del 31 dicembre 2015 dei rappresentanti legali dei Comuni di Roncone, Bondo, Breguzzo e Lardaro estinti con la fusione dell'unico Comune di Sella Giudicarie), si distingue principalmente in due aree,

- l'Area 1, quella della segreteria, alla quale fa capo il segretario comunale, Vincenzo Todaro, e nell'ambito di essa sono compresi gli uffici a supporto degli organi Istituzionali dei Servizi demografici, di biblioteca, finanziario/entrate, servizi elettrici, polizia locale (in convenzione),
- l'Area 2, quella che fa capo alla Vicesegreteria, affidata alla responsabilità nella quale sono compresi gli uffici che si occupano dei servizi inerenti i contratti di pertinenza dell'Area, del commercio, pubblici esercizi, usi civici, e degli uffici che si occupano del servizio tecnico e del cantiere.

Nell'anno 2016 con vari atti e provvedimenti tale struttura organizzativa è stata puntualizzata e precisata. Le più puntuali indicazioni in tal senso sono contenute nella Deliberazione del Commissario Straordinario del Comune di Sella Giudicarie n. 19 dell'8 marzo 2016, visibile all'albo telematico comunale, Sezione archivio <https://www.albotelematico.tn.it/atto-arch/201613561> e con la determinazione del segretario comunale n. 57 del 18 luglio 2016 visibile nell'Albo telematico del Comune di Sella Giudicarie, Sezione archivio <https://www.albotelematico.tn.it/atto-arch/201643806>.

Ai sensi della citata deliberazione n. 19 l'organizzazione amministrativa, del Comune che fa capo a due Aree, è così delineata

L'Area 1, segreteria generale, costituisce struttura di primo livello,
ed in essa costituiscono **strutture di secondo livello**, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio .." le seguenti articolazioni

- Servizio segreteria contratti
- Servizio demografico
- Servizio biblioteca

--- Servizio finanziario/entrate

--- Servizi elettrici

--- Servizio polizia locale, gestito peraltro non all'interno, ma attraverso la gestione associata della polizia locale della valle del Chiese

--- "scuole materne", che più appropriatamente con la presente viene ridenominata "Servizio asilo nido"

-- tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Funzionamento organi istituzionali
- gestione dei flussi documentali
- gestione giuridica del personale (segretario)
- Finanziario/entrate/gestione economica del personale
- polizia locale
- biblioteche
- asilo nido
- Demografico, che comprende l'esercizio delle funzioni rientranti nella competenza del Sindaco quale ufficiale di governo

- Informatizzazione

alle quali si aggiungono le competenze proprie della segreteria nella gestione delle funzioni rogatorie poste in capo alla figura del segretario comunale, e competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal Regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

L'Area 2, tecnico patrimonio attività produttive, costituisce struttura di primo livello,

- ed in essa costituiscono **strutture di secondo livello**, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio ." le seguenti articolazioni

-- Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici

-- Servizio Tecnico/cantiere

tale area approvata tale area dovrebbe essere caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi
- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello

Tale Area ha competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di lavori beni e servizi per la gestione l'esercizio delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

Nell'ambito delle strutture sopra delineate possono essere individuati ulteriori uffici e servizi, previsti dall'ordinamento vigente con finalità specifiche, per il funzionamento e l'organizzazione dei quali prevalgono, le disposizioni speciali che li riguardino.

Più in generale entrambe le aree sono tenute a coordinarsi per prestare collaborazione l'una all'altra con il proprio personale nel caso in cui particolari esigenze lo richiedano.

Nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle disposizioni regolatrici ogni singola fattispecie Segretario, Vicesegretario, Sindaco possono provvedere a delegare, attribuire, funzioni, servizi, uffici, a dipendenti idonei.

Nell'anno 2018, sono state conferite con numerose deleghe nell'area 1, a funzionari di elevata categoria, C evoluto e D, delle funzioni di responsabile del servizio finanziario, di responsabile del servizio elettrico comunale, di responsabile della gestione dell'asilo nido delegato anche di altre funzioni attuative in materia di personale ed altre residuali, di responsabile dell'attività contrattuale.

Queste deleghe sono state fissate per durare nell'anno 2019 e nell'anno 2020

I funzionari delegati, sono stati già coinvolti tra il 2016 ed il 2017 in iniziative di formazione in materia anticorruzione, e possono attraverso le funzioni gestionali loro conferite coadiuvare l'amministrazione nel garantire il buon andamento ponendo un ostacolo all'insorgenza di fenomeni corruttivi. In questo senso si ravvisa così l'esistenza di una compagnie più forte. Poi anche nell'anno 2019 hanno partecipato ad iniziative di formazione in aggiornamento di carattere più generico.

Il Segretario dott. Vincenzo Todaro, oltre ad essere il Responsabile anticorruzione del Comune di Sella Giudicarie e della trasparenza svolge la funzione di responsabile "RASA" soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale

degli elementi identificativi della Stazione appaltante nel sito dell'Autorità nazionale anticorruzione.

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

Tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza: Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Storo, il servizio di raccolta dei Rifiuti facente capo alla Comunità delle Giudicarie, il Servizio di Vigilanza Boschiva facente capo al Comune di Tione di Trento.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENТИ

Per avviare e implementare ed aggiornare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune, si è avvale del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, società in house e del tutoraggio dallo stesso garantito. Non hanno assunto particolare ruolo altri soggetti. Questo supporto perdura da anni, e tra le varie cose di concretizza offrendo varie forme di formazione continua, di cui si è frutto per il personale nell'anno 2019, e già anche per qualcosa nell'anno 2020 il segretario stesso al fine di apprendere gli elementi caratterizzanti del Piano nazionale 2019.

5. I REFERENTI

Il Piano Nazionale anticorruzione 2019 riconosce espressamente (a pag. 94) che la soluzione di individuare dei referenti nelle strutture meno complesse non è opportuna.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione si ritiene che la distribuzione di figure direttive dirigenziali, anche grazie alle deleghe gestionali potrebbe agevolare gli uffici ad improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. Nel settore di competenza del segretario, ciò dovrebbe essere facilitato dal consolidato rapporto di collaborazione tra segretario e delegati e considerando che il segretario ha conferito le deleghe solo dopo che i funzionari hanno acquisito chiarezza e certezza operativa nell'uniformare e coordinare le proprie attività attorno a prassi che consentano a tutti un'equilibrata correttezza.

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione e l'approvazione del piano, è avvenuta negli anni dando la possibilità a dipendenti e pubblico di presentare proposte.

Anche per quest'anno ciò è avvenuto con

- comunicazione dell'8 gennaio 2020, n. prot. 141, ai dipendenti a presentare, entro il 20 gennaio 2020 eventuali proposte, osservazioni segnalazioni ai fini della predisposizione del Piano;
- apposito avviso, prot. 142 dell'8 gennaio 2020 pubblicato all'Albo telematico il 3 gennaio 2019 e sino al 19 gennaio 2019 con il quale si sono invitati cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe potuto tenere conto in sede di formazioni del proprio Piano. Per entrambi i casi nulla risulta pervenuto.

Come si è detto sopra l'aggiornamento 2019 al PNA, nella consapevolezza dei notevoli elementi di novità introdotti consente di aggiornare il Piano Comunale ad alcune novità a decorrere dall'aggiornamento 2021. Data questa facoltà il Comune si riserva di provvedere quindi con il proprio aggiornamento per l'anno 2021, mantenendo per quest'anno il Piano nelle linee di quello già esistente, essendo che le novità da affrontare richiedono un certo impegno ed approfondimento. Tuttavia va rilevato che in nuovo Piano Nazionale rafforza gli obblighi di collaborazione attiva e di responsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. E ciò va a riguardare non soltanto l'apparato burocratico ma anche gli organi amministrativi.

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO. ATTUALITÀ E PREVISIONI DI INTRODUZIONE DI UN NUOVO APPROCCIO AI SENSI DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019

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 dovrebbe consentire 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 per l'anno 2020 (e che sarà oggetto di ampia revisione con il futuro Piano in conformità con il Piano Nazionale anticorruzione 2019) ed in particolare nell'individuazione delle Aree di rischio e delle misure possibili per evitarlo, è stata per il momento quella di considerare gli accadimenti ed anche le misure adottate nell'anno 2019, per verificare comunque se modificare le aree di rischio e le misure. Trattasi di attività limitata proprio in considerazione che si ha una fase di transizione verso nuove forme di verifica dei rischi e delle misure.

Il principale cambiamento è che nell'anno 2019 finalmente si sono avuti dei provvedimenti, in materia Urbanistica, in materia cimiteriale, che hanno condotto ad unità una disciplina frammentata e diversificata per le parti del territorio comunale che prima coincidevano con i Comuni di Roncone, Bondo, Breguzzo e Lardaro.

Nel frattempo per quanto riguarda i controlli circa l'attuazione e l'efficacia delle misure occorre considerare che dovrebbe giovare all'attuazione del Piano la dimensione piccola dell'Ente che coinvolge i dipendenti dotati di funzioni dirigenziali, ad assumere la responsabilità diretta di quasi tutte le fasi procedurali dall'instaurazione fino alla chiusura dei rapporti amministrativi, curando anche le fasi intermedie cosicché si concretizza di fatto un'attività di vigilanza diffusa e costante semplice ottemperando ai passaggi procedurali che caratterizzano ciascuna pratica che normalmente come si è detto dalla nascita alla conclusione dei rapporti conseguenti è sottoposta alla competenza delle medesime persone.

Le deleghe, che comportano la concentrazione delle attività procedurali in singole persone, con l'emissione di atti e provvedimenti finali che portano la loro sottoscrizione, permettono che ciascuno finisca col documentare meglio la propria attività svolta, dove prima delle deleghe era invece un'attività ausiliaria spesso non facilmente identificabile nei provvedimenti finali.

Per quanto riguarda la documentabilità dei controlli, è chiaro che per molti aspetti concretizza indirettamente documentazione utile l'apposizione dei visti da parte del responsabile del servizio finanziario, l'intervento con documenti formali sempre più ampio richiesto all'organo di revisione. A ciò si aggiungono gli atti di controllo interno. L'estensione delle deleghe nell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune che si prevede sarà attuata in futuro dovrebbe ancor più migliorare la situazione.

8 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione a suo tempo nel percorso di costruzione del Piano partivano da Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, e successivi aggiornamenti, e considerando che si può ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo di tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono state identificate in materia più ampia della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere sia i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, e sia 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".

In considerazione della definizione di corruzione introdotto con il Piano nazionale anticorruzione 2019 il percorso di aggiornamento del Piano, come si è detto in premessa dovrà avvenire valutando in una nuova maniera i fattori di rischio e le modalità per gestirli, con ampio supporto dei soggetti interni dell'amministrazione.

Per il momento come si è detto sopra si continuerà ad applicare l'individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi") per l'integrità, classificati in base ai rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione, già definiti in precedenza, e con qualche aggiornamento.

L'approccio ha previsto prevede che un rischio fosse 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 una scala quantitativa da 1 a 3). 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 processi caratterizzati da un indice rischio "medio" o "alto", oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

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).

Più specificatamente, per le azioni previste e non attualmente in essere, si sono evidenziati **previsioni dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi permette forme di **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.

Si è cercato di dare attenzione alla “fattibilità” delle azioni previste, 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, PEG, Linee di indirizzo, ecc.). Ad oggi anche le misure non attuate risultano tuttavia sostenibili, seppure si rileva che devono essere più sostenibili i tempi di attuazione.

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, si prevede per il futuro di effettuare un’attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti che svolgono mansioni che possono avere una certa rilevanza nel contesto di situazioni di rischio. Tale formazione potrà essere particolarmente appropriata e pertinente una volta che il Piano Comunale sia ampiamente rivisto. Anche gli amministratori dovranno fare in modo di partecipare ad iniziative formative che li riguardino.

9. 1 ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

9.2 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

9.2.1 La rotazione ordinaria è stata introdotta dall’art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, prevedendo che il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Sul punto l’Autorità nazionale anticorruzione è intervenuta più volte per sostenere l’attuazione della misura, ma anche considerando realtà operative molto piccole ove essa è difficilmente attuabile

Nel nostro caso si ritiene per il momento comprensibile che non vi siano presupposti e necessità per tale rotazione

In primo luogo non si ravvisano situazioni di elevato rischio.

Inoltre non si ravvisano attualmente situazioni per le quali sia opportuno procedere a rotazione ordinaria, che comporterebbero una difficile sostituzione di personale dotato di qualifiche ed esperienza professionale in via di consolidamento su settori di competenza interessati da variazionalità normativa incessante e complessa.

La Rotazione in un piccolo Comune distoglie dalle funzioni personale dotato di esperienza e relativo aggiornamento con personale che non può avere eguale preparazione ponendo a rischio la possibilità che le pratiche siano svolte correttamente secondo le regole di settore.

Ovviamente si terrà conto di verificare nel tempo aree per le quali vi siano profili di rischio che richiedano simili misure.

Anzi l’introduzione avvenuta a metà dell’anno 2018 di deleghe gestionali, completata per l’area 1, la più dotata di dipendenti dell’organizzazione amministrativa del Comune, porta ad una suddivisione e ripartizione di compiti, ma anche di collaborazione e vigilanza da parte del delegante che come si è detto sopra rafforzano i presidi dell’Amministrazione contro i fenomeni corruttivi.

L’esigenza è principalmente ora che i delegati si addentrino nell’esercizio delle proprie competenze le maturino consolidando il proprio sapere, e la propria certezza operativa, in quanto la certezza operativa è essa stessa arma anticorruzione, indica come pratica abituale al funzionario la strada più corretta e sicura da seguire nell’adempimento dei propri doveri, e consolida il coraggio delle proprie azioni di fronte a chi intenda indurre il funzionario in errori e deviazioni delle procedure dai canali corretti.

L’attribuzione prevista di deleghe nell’Area 2 dell’organizzazione amministrativa del Comune dovrebbe proseguire in questa direzione.

9.2.1 La rotazione straordinaria, attiene invece l’adozione di misure, previste dall’art. 16 c. 1 quater, d.lgs. 165/2001, in relazione al sorgere di un procedimento penale riguardante un dipendente, e comporta l’obbligo per l’amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione. A tal proposito si può fare riferimento alle Linee Guida appositamente introdotte con deliberazione dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 215 del 26 marzo 2019

9.3 TRASPARENZA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il Comune intende realizzare la massima trasparenza per consentire a chiunque di verificare la legalità della propria azione e comunque l'impostazione etica e di cultura di integrità come obiettivi generali della Collettività, anche in una visione non necessariamente conflittuale, come punto di partenza anche della dialettica tra cittadini e pubblica Amministrazione in un'ottica collaborativa e costruttiva.

A tal fine il Comune è impegnato ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, (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) e più recentemente con la L.R. 15 dicembre 2016, n. 16, e considerando tuttavia che la materia trova la più rilevante base normativa alla quale rinvia la normativa regionale, nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e s.m.i..

La distinzione dei Ruoli nell'ambito di due aree dell'organizzazione amministrativa del Comune, così come riportata al paragrafo 3, la struttura organizzativa del Comune e le competenze in essa previste, già permettono di delineare la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune nel riportare i dati inerenti la sezione sulla trasparenza del Sito del Comune.

Continua a valere per ragioni funzionali un unico principio.

Ogni Area ha la responsabilità di curare la pubblicazione sul sito del Comune (e ove occorra nell'Albo) delle informazioni che doverosamente occorre rendere pubbliche relative alle materie, ai procedimenti ed alle attività di propria competenza gestionale, e di competenza delle strutture gestite, chiedendo agli addetti, appartenenti alla Segreteria generale, ad inserire i dati relativi alle pratiche sottoposte alla proprie cure, nel Sito stesso.

Nell'ambito di ciascuna area i responsabili di uffici e servizi, anche quanto in virtù di deleghe per materie di specifica competenza, devono provvedere a far pubblicare tempestivamente ed adeguatamente le informazioni ed i fatti che rientrano nelle materie oggetto delle proprie competenze, e devono verificare periodicamente la correttezza delle pubblicazioni.

Non occorre fare un elenco delle pubblicazioni perché il Sito del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", formata con la collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini, già sono integralmente predisposte le singole pagine delle informazioni da pubblicare, distinte per argomenti, e riferimenti normativi e contenuti.

Tale sezione è già stata integrata con molti dati dell'attività del Comune, considerando di inserire tempestivamente i dati preordinati a consentire la correttezza delle procedure amministrative.

Accanto a molti settori nei quali si ha ormai costante pubblicazione dei dati, in alcuni settori ma con miglioramenti rispetto al passato, si possono rilevare alcune incompletezze e lentezze nella pubblicazione. Varie sono le ragioni, a volte dipendenti dall'introduzione di nuove discipline regolamentari e non interne al nuovo Comune e riferite ad esso, in certi casi anche difficoltà di acquisire dati da altri soggetti esterni all'amministrazione, in taluni casi poi non mancano dubbi interpretativi su alcuni contenuti da pubblicare. I soggetti tenuti alla pubblicazione di fatti e dati dovranno ovviamente man mano colmare le lacune ai fini della necessaria completezza.

I consiglieri comunali hanno poi accesso ad una parte riservata del sito web che può contenere documenti utili ed aggiornati per l'espletamento del loro mandato soprattutto con riferimento agli argomenti sottoposti alla Competenza Consigliare.

Il Comune di Sella Giudicarie può informare e comunicare verso l'esterno con più strumenti

L'albo telematico comunale, con le sue Sezioni <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/sella-giudicarie> e <https://www.albotelematico.tn.it/archivio/sella-giudicarie/tutti>, il proprio sito <http://www.comunesellagiudicarie.tn.it/>

Il S.U.A.P. che si rivolge essenzialmente al mondo delle imprese ed opera anche in stretta connessione con i servizi provinciali delle attività produttive.

Il Notiziario comunale, permette a tutti i gruppi Consiliari di pubblicare propri interventi, e così di accrescere il livello complessivo di trasparenza dell'azione amministrativa, con contenuti anche di critica o di esposizione di orientamenti e situazioni diverse rispetto a quelle manifestate ufficialmente nei provvedimenti dell'ente.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Occorre quindi che il responsabile di ciascuna delle aree organizzative del Comune impronti gli atti di cui cura l'istruttoria e la formazione nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che proprio nell'anno 2018 è stato oggetto di ampia riforma con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni Per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

A tal fine il Comune non ha trascurato la tematica nominando il Responsabile per la protezione dei dati personali, nuova figura introdotta, individuandolo nel Consorzio dei Comuni Trentini, ed ha aggiornato la propria modulistica in materia.

In tema, va osservato che con il Dlgs 33 all'art. 26 c.4 è previsto: "È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati." Analoga norma è riportata all'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012 comma 5bis introdotto dall'art.3 c.3 della L.R. n.3/2013.

La posta elettronica certificata inoltre permette facile richiesta e scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini).

Una peculiare garanzia di trasparenza è data dall'**ACCESSO CIVICO**, che consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perchè essa preconstituisce il diritto generalizzato all'accesso.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della pubblicazione che si pronuncia sulla stessa. L'accesso, sia nelle ulteriori forme dell'**ACCESSO GENERALIZZATO** e dell'**ACCESSO DOCUMENTALE**, si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, procedimenti tributari, emanazione atti normativi, nei procedimenti selettivi le informazioni di carattere psicoattitudinale; dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.), e le accezioni valevoli per l'ordinamento locale ai sensi della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e successive modificazioni.

Il responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la trasparenza è individuato nel responsabile anticorruzione indicato dal Sindaco nella figura del segretario comunale. Le due funzioni appaiono infatti strettamente connesse.

Tuttavia come si è detto sopra ogni responsabile di Area o di servizio od ufficio ha il compito di assicurare la trasparenza, sia rispetto agli obblighi di pubblicazione, sia rispetto ad obblighi di comunicazione e notifica degli atti rientranti nelle materie affidate alle proprie competenze gestionali.

9.4 SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ E COMUNICAZIONI DI MISURE RITORSIVE, AI SENSI DELL'ART. 54-BIS, D.LGS. 165/2001, C.D. WHISTLEBLOWING

Per applicare la normativa sulla segnalazione di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. whistleblowing. L'Amministrazione nel tempo ha dato istruzioni ai dipendenti per attivare la possibilità, nel rispetto della riservatezza di segnalare condotte illecite al segretario.

L'amministrazione si è attivata ed ha ottenuto dal Comune di Venezia riuso gratuito del software per il sistema informatizzato per le condotte illecite con garanzia di anonimato, ma ha incontrato difficoltà tecniche alla sua installazione. Comunque si è colta l'occasione dell'attivazione nel mese di febbraio 2018 dell'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti direttamente sul sito dell'ANAC, e quindi si è segnalata formalmente a tutti i dipendenti la possibilità di avvalersi di tale strumento.

Con l'introduzione recentissima da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione dell'applicazione a disposizione diretta delle amministrazioni si è potuta cogliere anche questa modalità.

Date le difficoltà incontrate con il programma in riuso il Comune si è attivato per avere un diverso programma che nel frattempo è stato predisposto dal Consorzio dei Comuni Trentini Società Cooperativa, società in house che svolge attività di supporto a tutti i Comuni Trentini, che lo ha recentemente predisposto un apposito applicativo per l'utilizzazione del quale il Consorzio dei Comuni Trentini ha invitato il 28 gennaio 2020, presso la propria sede il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, e cioè il segretario comunale, che ha ricevuto le necessarie istruzioni cosicché l'attivazione può ora avvenire in brevissimo termine.

9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Occorre curare la presenza di condizioni che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 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 fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

Per quanto riguarda il Codice di Comportamento, ai sensi dell'art. 9, comma 4, della L.R. 24 luglio 2015, n. 17, istitutiva del Comune di Sella Giudicarie, esso ha applicato il Codice di Comportamento dell'Estinto Comune di Bondo adottato con deliberazione della giunta comunale n. 83 di data 29.12.2014).

La notizia, rilevata nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione che l'Autorità Nazionale anticorruzione (punto 8 parte generale), è intenzionata all'elaborazione di nuove linee guida generali in materia, e l'avvenuta attività di consultazione attivata dall'Autorità sulla Bozza delle linee guida sul proprio sito nel mese di dicembre 2019 permette di configurare che l'amministrazione potrà avere un qualificato strumento di orientamento per la formulazione di un Codice di comportamento aggiornato. Non appena quindi si avranno le nuove linee Guida si potrà procedere in tal senso.

Nel frattempo si precisa che il Codice di Comportamento è pubblicato nel Sito del Comune, ed è conoscibile da tutti i dipendenti, ed in particolare da quelli che esercitano funzioni gestionali, i quali quando sono stati ad essi conferite funzioni gestionali da parte dell'Amministrazione hanno rilasciato, e sono pubblicate, dichiarazioni relative in generale all'insussistenza di cause di inconferibilità incompatibilità impedimento, e l'esistenza di rapporti di collaborazione, dichiarazioni che vengono aggiornate periodicamente, e che per alcuni aspetti svolgono anche la sostanziale funzione di dare ragione anche dell'insussistenza di conflitti di interesse rispetto alle disposizioni del Codice di comportamento.

Ovviamente la qualificazione dei soggetti incaricati di funzioni gestionali è tale che essi devono curare che le disposizioni del Codice di comportamento debbano essere osservate nelle attività gestionali.

9.6 RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

E' attiva la struttura, individuata attualmente nel segretario comunale per l'attivazione dei procedimenti disciplinari, così come sono pubblicati sul sito del Comune i codici disciplinari e di comportamento che stanno a presupposto della conoscibilità dei comportamenti sanzionabili, delle procedure e delle sanzioni. I recenti aggiornamenti, a seguito del recepimento di disposizioni in materia del contratto collettivo sottoscritto nell'anno 2018, va anche sostanzialmente ad integrare anche le disposizioni del codice di comportamento di cui al punto precedente.

9.7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Occorre introdurre misure per assicurare l'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001). In tal senso già per alcuni tipi di incarichi si richiedono apposite dichiarazioni, rinnovi e verifiche, e la loro pubblicazione. Periodicamente, per quanto riguarda i responsabili interni il responsabile Anticorruzione provvede a verifiche attraverso l'acquisizione del certificato del Casellario Penale. Così comunque da non passare inosservanze impeditive derivanti dalla Commissione di reati.

Peraltro anche in considerazione delle indicazioni coordinate contenute in merito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, sarà da considerare se e come rapportarsi con altri Enti dal momento in cui il Comune possa essere chiamato a designazioni e nomine di soggetti presso altri Enti.

9.8 AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Per quanto riguarda la delimitazione degli incarichi esterni che possono essere assunti dai pubblici dipendenti, ai sensi dell'art. 9, comma 4, della L.R. 24 luglio 2015, n. 17, istitutiva del Comune di Sella Giudicarie, esso applica ai propri dipendenti il regolamento organico dell'Estinto Comune di Bondo, così come modificato, proprio con riferimento a tali incarichi, con la deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 7 ottobre 2014.

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

9.9 CONOSCENZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI.

Occorre assicurare la conoscenza, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage" .. Inoltre il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati sul sito dal Comune, ove a chiunque ed in qualsiasi momento è possibile accedere.

Per quanto riguarda la tematica del pantoufage, cui il Piano Anticorruzione 2019 dedica particolare attenzione cui tutti i dipendenti con compiti gestionali dovranno dare particolare attenzione.

9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

Occorre assicurare costante corretta applicazione delle procedure di scelta dei contraenti in base alla normativa sui contratti pubblici ed alle linee guida impartite dall'ANAC. Hanno il compito di procedere in tal senso e di aggiornarsi periodicamente i soggetti ai quali direttamente o con deleghe sono attribuiti compiti gestionali in materia contrattuale, anche rispetto alle cautele necessarie perché non si verifichino fenomeni di pantouflage.

9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Occorre assicurare costante corretta applicazione della normativa provinciale. Un notevole passo in avanti in questo senso deriva dall'avvenuta adozione (prima adozione) nel mese di novembre 2019 di una Variante generale urbanistica che riunisce sotto un'unica disciplina uniforme quella contenuta negli strumenti urbanistici facenti capo ai Comuni preesistenti al Comune di Sella Giudicarie, istituito a decorrere dal 1° gennaio 2016. Si tratta di un passo importante verso uniformità e la parità di trattamento

9.12 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ'

Si considererà l'adozione di un protocollo di legalità in base a quanto definito a livello provinciale per consentire a tutti i soggetti pubblici e privati, tramite strumenti di "consenso" operativo fin dal momento di attivazione delle procedure di scelta del contraente per potersi confrontare lealmente contro eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

9.13 RICORSO ED ARBITRATO.

Non si ritiene di ricorrere all'istituto

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste è individuato nelle schede indicate. In attesa di un riesame generale delle situazioni di rischio e della loro gestione, secondo le indicazioni e

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1 Modalità di aggiornamento

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

11.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

11.3 Aggiornamento semplificato. Dal momento che il Comune di Sella Giudicarie ha popolazione inferiore a 5.000 abitanti, è anche possibile un aggiornamento semplificato come precisato nella parte IV, parte 4, dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

Allegata: MAPPA/REGISTRODEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

APPENDICE NORMATIVA

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

- 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. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo -Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L.R.(Regione Autonoma Trentino -Alto Adige)29.10.2014 n.10recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme

sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.

--L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 13.12.2012 n. 8,recante all'art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.

--D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, e s.m.i..

--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 30marzo 2001, n. 165*”.

--D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “*Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo*”.

--D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.

--Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.

--Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.

--Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 -principi generali

--Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.

--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)*”.

--Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”.

--Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).

--Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.

--Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica.

--Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.

--D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.

--Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

--Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.

➤ 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*”.

➤ D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”

➤ L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n.16 recante “*Disposizioni in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli Enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, 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*”.

-- 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.

-- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018;

-- L. 9 gennaio 2019, n. 3, “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonche' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”.

-- Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018;

-- Aggiornamento con introduzione del "Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019.

ALLEGATO A alla deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30 gennaio 2020

Il Sindaco,
Sottoscritto digitalmente
Franco Bazzoli

Il segretario
Sottoscritto digitalmente
Vincenzo dr. Todaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.lgs. 82/2005, in originale archiviato digitalmente. Sostituisce il documento cartaceo e la firma Autografa.