



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

INTEGRATO

**CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

in applicazione della L. 190/2012

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 03 dd. 27.01.2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Diego Viviani**

PREMESSA

Le recenti 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 anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

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

Nel 2013 è stato 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 come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle

disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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

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

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

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

Il Comune di Pelugo ha dato corso a tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle previsioni predette.

Sono tutti passi sulla strada di un rinnovamento della P.A. necessario per adeguarla ai tempi e richiesto da ampi settori delle organizzazioni e della cittadinanza nonché dall'opinione pubblica, anche al fine di evitare e prevenire i fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A.. in questo rinnovamento il Comune di Tione di Trento si vuole impegnare con serietà e pragmatismo, adottando atti utili a raggiungere i fini.

Già il D.lgs. 150/2009 e la CIVIT con delibera N. 105/2010 in cui affermano che "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*" definivano con nettezza le priorità, a ciò è seguita la Legge 190/2012 che ha imposto operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica quanto segue:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente aggiornamento 2016 del Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, **sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che 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.**

Rimanda inoltre al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico eventualmente anche attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenendo conto della normativa nazionale (D.lgs. 33/2013), ed in particolare della normativa regionale di recepimento delle previsioni del D.lgs. 33/2013, normativa costituita dalla recente L.R. 10 del 29.10.2014, che ha trovato piena applicazione dal 29/04/2015.

Va evidenziato che la L.R. 10/2014 nel recepire gran parte degli obblighi di trasparenza, pubblicità e informazione contenuti nel D.lgs. 33/2013, ha modificato alcune modalità di attuazione delle predette finalità, stabilendo alcune specificità per i Comuni trentini, tra cui la non previsione dell'obbligatorietà di adottare il Programma triennale per la trasparenza, che pur questa Amministrazione ha ritenuto di approvare e allegare al Piano triennale così da sottolineare l'importanza del principio di trasparenza, pubblicità ed informazione e dettare regole di attuazione.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione messa in essere dall'amministrazione con gli atti di indirizzo e gli altri strumenti operativi a ciò finalizzati.

Viene richiamata la determinazione ANAC nr. 12 di data 28.10.2015 per quanto rilevante per l'organizzazione del Comune di Pelugo.

1. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

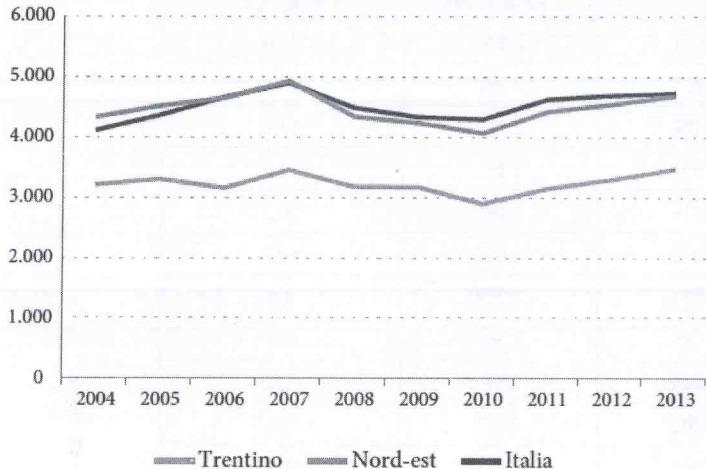
A tal fine si riporta per estratto una cognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

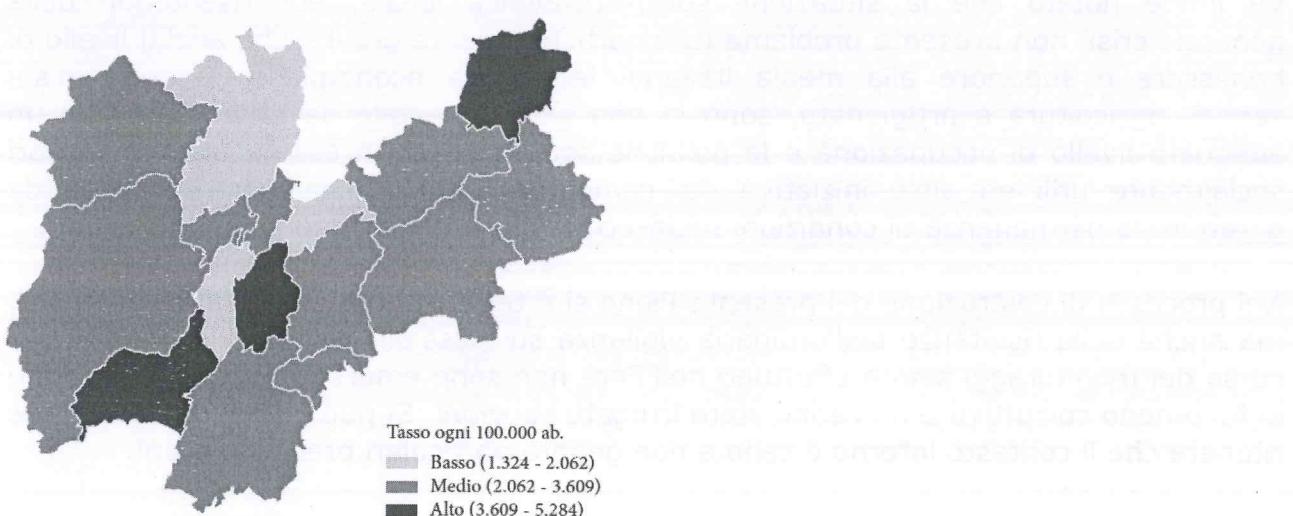
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006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

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.)

Si evidenzia che l'area in cui si trova Pelugo (Giudicarie) è una tra quelle in cui il tasso dei reati è più basso della media provinciale. Si evidenzia che detto dato è inferiore sia a quello del nord est che a quello italiano (oltre 4500 reati denunciati ogni 100.000 abitanti). Va inoltre notato che si può ritenere per la Provincia di Trento non vi siano le diffuse situazioni di omertà che caratterizzano determinate aree del sud Italia, ove si può ritenere che molti reati non vengano neppure denunciati.

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.)

Va infine notato che la situazione socio-economica locale, pur risentendo della generale crisi, non presenta problematiche particolarmente gravi e che anzi il livello di benessere è superiore alla media italiana, le attività economiche, incentrate sui servizi, agricoltura e artigianato, sono in una situazione tale da poter garantire un adeguato livello di occupazione e le politiche sociali messe in essere tramite i lavori socialmente utili ed altre iniziative dei competenti soggetti pubblici sono tali da garantire la permanenza di condizioni socio-economiche generalmente soddisfacenti.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PELUGO

In relazione alle annuali deliberazioni giuntali con le quali si approvano gli atti

programmatici di indirizzo generale per la gestione del bilancio e si affidano ai responsabili degli uffici le competenze previste dalla normativa vigente, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa come segue:

- Ufficio Segreteria Comunale - RESPONSABILE Segretario Comunale attualmente a scavalco - dott. Diego Viviani
- Ufficio Segreteria, Protocollo, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva - RESPONSABILE rag. Sonia Povinelli
- Ufficio Finanziario, Commercio e Pubblici Esercizi - RESPONSABILE rag. Katia Pouli
- Ufficio Tecnico - RESPONSABILE geom. Riccardo Sartori

Il Segretario Comunale dott. Diego Viviani ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Pelugo.

Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza e svolti da altro Ente quale Capo Convenzione:

- Polizia Locale - resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila Tione di Trento;
- Asilo nido - la cui gestione è demandata al Comune capofila di Spiazzo;
- Custodia forestale.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

4. I REFERENTI

In considerazione della dimensione contenuta dell'Ente e del fatto che trattandosi di Comune con circa 400 abitanti e 3 dipendenti (di cui 2 part-time), lo stesso non dispone di dirigenti e non si prevede la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, compito che è stato affidato al Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione che potrà avvalersi della collaborazione del personale ove lo ritenga opportuno e necessario.

Allo stesso modo il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi della collaborazione del personale degli Uffici per attività di controlli interni e per la trasparenza.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – ha visto il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell’Ente. Si evidenzia 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 provvede 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 proposte relative all’individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari per prevenire corruzione e comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

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.

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

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

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

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano tiene conto di 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.

Si noti che tali **approcci** sono **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le **"Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190".

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione e di aggiornamento del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA dell'11 settembre 2013, così come aggiornato il 28.10.2015:

- **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;
- coinvolgimento degli amministratori che già sono stati portati a conoscenza nei trascorsi esercizi della tematica; il Piano ed i suoi aggiornamenti sono stati valutati, considerati e portati a conoscenza oltreché dei componenti della Giunta che approva il Piano, anche dei capigruppo consiliari. Con riferimento ad altre ipotesi di coinvolgimento degli amministratori (informativa al Consiglio, ecc..) si valuteranno, alla luce dell'ordinamento regionale, l'eventualità e le modalità per darvi corso.
- 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) alcune già in essere, altre adottate in base alle previsioni del Piano. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** e coerente con le finalità del Piano;
- **sinergia** con quanto già realizzato o in corso di realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- ❖ rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
- ❖ attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- ❖ attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;
- ❖ deliberazione della Giunta comunale n. 86/2014 dd. 16.12.2014 con la quale è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti, aggiornato ai principi della normativa vigente;
- ❖ deliberazione del Consiglio comunale n. 13/2014 dd. 27.11.2014 che ha modificato il Regolamento Organico del Personale in tema di incompatibilità e di incarichi vietati, o permessi, ai dipendenti, ai sensi della normativa regionale ove vigente;
- messa in essere di **specifiche attività di formazione del personale**, in particolare per il responsabile anticorruzione dell'amministrazione e per i responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività saranno rese anche tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini;
- verifiche e monitoraggio periodico (novembre/dicembre di ogni anno) dell'attuazione delle misure presenti nel Piano.

Inoltre si è ritenuto opportuno – secondo le indicazioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – **tener conto di un concetto di “corruzione” più ampio di quello specificamente penale, ricomprensivo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendersi non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

7.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Ufficio o Settore e condivisione dell’approccio

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

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

7.3 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Generale, sulla base degli approfonditi interventi presentati in sede di Consorzio dei Comuni in ambito di formazione e dei confronti intervenuti in merito con colleghi e con il personale comunale addetto, in funzione della situazione specifica del Comune, i processi che presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente 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 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”.

Si ritiene che nella prossima revisione/aggiornamento del Piano triennale si potranno rivalutare gli indici di rischio sulla base dell'esperienza maturata nel primo triennio.

7.4 Azioni preventive e 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 contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Nel Piano iniziale (2014/2016) e nel Piano aggiornato (2015/2017) erano presenti azioni da attivare e i relativi tempi di attuazione, oltre che i relativi responsabili. Le azioni sono state ora poste in essere e sono operanti. Si darà corso, ove necessario, al miglioramento delle azioni preventive e dei controlli e all'inserimento di ulteriori processi, ove si riscontri l'esistenza di ulteriori rischi. A ciò saranno sempre collegati tempi e responsabili.

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

7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione.

La stesura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del presente aggiornamento è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative ritenute utili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "**fattibilità delle azioni previste**", sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo, ecc.).

L'allegato contenente l'elenco dei processi ritenuti a rischio e le relative valutazioni nonché le procedure di prevenzione e controllo è stato modificato specificando la messa a regime delle azioni che negli anni scorsi erano state previste.

7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano.

E' già stata realizzata attività formativa relativa al Piano e al fine di massimizzare l'impatto dello stesso. Inoltre verrà prevista, e si ritiene che si svolgerà, sia con strumenti interni che tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, ulteriore attività di informazione/formazione rivolta al personale comunale e agli amministratori, in particolare a coloro che sono maggiormente interessati al tema, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

8 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale ha messo in atto e 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, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile la parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza, che è parzialmente già in essere.

A questo proposito andrà anche tenuto conto delle future gestioni associate dei servizi che la normativa provinciale impone. In quella sede andranno organizzati i vari servizi, in accordo con altri quattro comuni, con individuazione dei responsabili, ciò comporterà modifiche organizzative anche per il Comune di Pelugo e delle stesse si terrà conto nei prossimi aggiornamenti.

L'Amministrazione provvede e **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- dare attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela dello stesso, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**;
- applica le disposizioni in materia di trasparenza, quali strumenti di prevenzione della corruzione in senso lato;
- adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adottare le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, ai sensi della normativa statale, regionale e provinciale vigente in materia.
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, prevedibilmente in occasione dell'aggiornamento annuale;
- integrare il Piano con l'allegato **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione, pur con le specificazioni in merito sopra evidenziate**.
- coinvolgere la cittadinanza, le Associazioni di categoria e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie, protocolli che possono costituire utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. Gli stessi sono costituiti da disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione di un'opera pubblica, in modo da rafforzare i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo - si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui sarà prevista, in sede di formazione e informazione del personale, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Si ritiene che in una prossima revisione ed aggiornamento del Piano si potranno rivalutare i fattori di rischio alla luce delle misure poste in essere per limitarlo.

L'allegato contenente l'elenco dei processi ritenuti a rischio e le relative valutazioni nonché le procedure di garanzia e controllo al presente fine di evitare situazioni di rischio è stato modificato secondo la messa a regime di alcune procedure non già in essere.

Si valuterà, nel corso del 2016, se rivedere e aggiornare il Codice di comportamento aziendale, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo PPC e nei Piani precedentemente adottati.

9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

I rischi individuati sono complessivamente 19, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o, per la maggior parte, già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, (laddove l'azione fosse pianificata nella sua realizzazione, sarebbero indicati i tempi stimati per il suo completamento). Vi sono poi eventuali note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

10 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

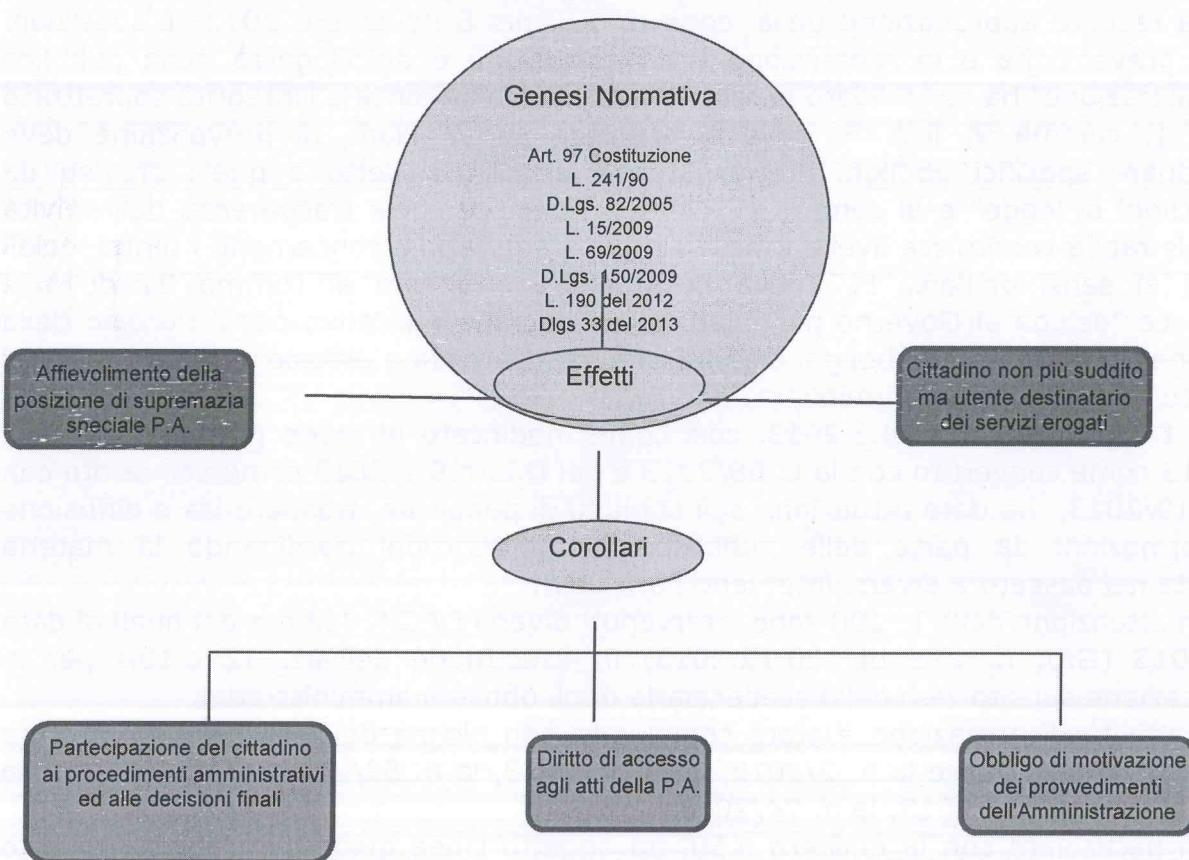
La normativa prevede che il Piano triennale sia aggiornato annualmente. Eventuali integrazioni e/o modifiche potranno comunque essere effettuate ove se ne ravvisasse la necessità o l'opportunità. Periodicamente, ai sensi della normativa in materia, si darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi. Il monitoraggio verrà effettuato verso la fine del 2016, prima della relazione annuale del Responsabile.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

1. PRESENTAZIONE

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

LA TRASPARENZA IN UNA NUOVA PROSPETTIVA



2. FONTI NORMATIVE STATALI

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa, con riferimento ai principi costituzionali (art. 971 di buon andamento e imparzialità).

Il concetto di trasparenza come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di

"accessibilità totale".

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti"; si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di corretto comportamento su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica.

La recente approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....".

Il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013, così come modificato in modo puntuale dal D.L. 69/2013 come convertito con la L. 98/2013 e dal D.L. n. 9/3/2013 come convertito con la L. 119/2013, ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

In attuazione della L. 190 sono intervenuti diversi DPCM, l'ultimo dei quali di data 8.11.2013 (G.U. n. 298 del 20.12.2013) in esecuzione dell'art. 12 c.1bis per la pubblicazione sul sito web dello scadenziario degli obblighi amministrativi.

L'attività di attuazione è stata completata con alcune delibere della CIVIT (ora A.N.A.C.), in particolare la n. 2/2012, la n. 50/2013, la n. 59/2013, la n. 65/2013, la n. 66/2013, la n. 71/2013, la n. 74/2013.

In particolare con la delibera n.50, ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-20162, la CIVIT precisa riguardo all'ambito soggettivo di riferimento che gli enti pubblici territoriali, ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo, nelle more di adozione delle intese di cui al c.61 dell'art. 1 della L.190 sono tenuti comunque a dare attuazione alle disposizioni del Lgs 33. Precisa poi ulteriormente che le indicazioni contenute nella stessa delibera costituiscono, per gli enti pubblici ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo delle regioni, provincie ed enti locali, un parametro di riferimento.

L'Intesa fra Governo ed Autonomie locali, intervenuta poi in data 24 luglio 2013, ha chiarito che gli obblighi della trasparenza del Dlgs 33 sono immediatamente

applicabili agli enti locali, non devono attendere il Decreto Ministeriale previsto dal c. 31 dell'art.1 della L. 190 e gli enti devono attenersi alle indicazioni contenute nell'allegato A al citato decreto, alla delibera n. 50 della CIVIT ed alle delibere dell'A.V.C.P.

Ai sensi dell'art. 10 del Dlgs 33 ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Detta adozione non è obbligatoria per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige ai sensi della normativa regionale.

3. FONTI NORMATIVE REGIONALI E PROVINCIALI

Premesso che le Regioni a Statuto speciale e le Province Autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti"(art.49 c.4 del D.Lgs n. 33 del 14.3.2013), va ricordato che il legislatore regionale è intervenuto in materia con:

- ✓ art. 4 della L.R. 25.5.2012 n. 2 in materia di personale degli enti locali;
- ✓ art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 (finanziaria regionale 2013 che recepisce nella Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che dispone all'art. 18 la pubblicazione degli atti di beneficiari di vantaggi economici);
- ✓ artt. 12 e 23 della legge regionale del 5 febbraio 2013 n. 1 che rinvia la pubblicazione di alcuni dati riguardanti le dichiarazioni degli amministratori alla nuova tornata amministrativa;
- ✓ art. 3 della L.R. 2.5.2013 n. 3 che va a modificare con il comma 1 l'art.12 della legge regionale 5 febbraio 2013, n. 1 e con il comma 3 l'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.

Il legislatore della Provincia autonoma di Trento è intervenuto in materia con:

- ✓ art. 31-bis (amministrazione aperta) della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 come introdotto dall'art. 32 della legge provinciale 27.12.2012, n. 25 (finanziaria provinciale 2013). Tale nuova norma al comma 2 dispone per i comuni la decorrenza al 1 gennaio 2014 delle relative norme corrispondenti all'art. 7 della L.R. 8/2012 ed agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

Infine, e in modo complessivo, il legislatore regionale ha emanato la Legge Regionale n. 10 dd. 29.10.2014, entrata in vigore il 19.11.2014 a cui va data attuazione entro 180 gg (entro la metà di maggio). La LR 10/2014 recepisce nell'ordinamento regionale il D.Lgs. 33/2013, con alcune modifiche e precisazioni, evidenziando anche quali parti dello stesso non si applicano in trentino Alto Adige e stabilendo, tra l'altro, che i Comuni trentini non sono tenuti ad adottare obbligatoriamente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Comune di Pelugo, nel 2014, aveva integrato il Piano triennale con il Programma, nelle more dell'adozione della LR in materia; detto Programma fa parte comunque del Piano triennale così da illustrare le direttive dell'amministrazione nel settore della trasparenza, della pubblicità e dell'informazione.

Il Comune di Pelugo era intervenuto in materia di pubblicità degli atti del comune con il regolamento per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi (del. CC. N. 8 dd. 29.03.2012).

Una volta definiti i futuri assetti organizzativi delle gestioni associate si dovrà procedere ad approvare un Regolamento dell'informazione dell'attività comunale attraverso il Sito Istituzionale e di gestione dell'Albo pretorio elettronico; ciò andrà

fatto possibilmente in modo omogeneo con gli altri comuni della futura gestione associata.

4. LE FINALITÀ DEL PROGRAMMA

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato elaborato dal Segretario generale.

Il programma è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Programma costituisce una parte del Piano di prevenzione della corruzione.

Inoltre descrive una serie di azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di corretto comportamento e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

5. STRUMENTI COMUNALI DI PUBBLICITÀ, COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Il comune di Pelugo (circa 400 abitanti) è un Comune di contenute dimensioni che peraltro dispone di diversi strumenti di informazione e comunicazione. In particolare si segnalano:

- il sito internet che contiene tutta una serie di informazioni che rendono pubbliche le attività comunali ed i servizi annessi, come l'uso delle sale pubbliche. Tra i contenuti vi sono la sezione dell'amministrazione trasparente, la sezione atti e documenti, la sezione dedicata agli organi ed agli uffici comunali.

Nel corso del 2015 si è provveduto (deliberazione Giunta comunale n. 245 dd. 06.10.2015) ad incaricare un soggetto esterno specializzato nel settore all'aggiornamento del sito comunale anche al fine di rispondere pienamente ed in modo semplice e immediato alle esigenze di pubblicità e trasparenza previste dalla normativa in materia.

Inoltre contiene informazioni su Pelugo e link utili relativi agli altri soggetti operanti sul territorio:

- il tradizionale Albo cartaceo e altri tabelloni contenenti informazioni sull'attività comunale e avvisi utili alla cittadinanza.

6. LE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro

operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Pelugo pubblica i dati e i documenti dando attuazione alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013 – così come recepito con modifiche dalla LR 10/2014 - sul proprio sito istituzionale nella “SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, direttamente raggiungibile dalla homepage del sito.

7. PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando adeguatamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy. La LR 10/2014 dispone in questo senso prevedendo i casi in cui i documenti vadano pubblicati sul sito rendendo non intellegibili dati personali non pertinenti o non indispensabili.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenuto nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che “il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”.

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”. Tale documento definisce “un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare” in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, procedono ove tale divulgazione costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguitamento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione”.

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice deve essere assicurata con particolare impegno. In esecuzione a ciò vengono sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tione di Trento, atti, dati o informazioni, se riconducibili alle categorie di esclusione previste dalla normativa in materia.

Da ultimo, 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.

Il comune di Pelugo intende, una volta stabilita la situazione organizzativa e normativa, intervenire con un regolamento per la protezione dei dati personali a disciplinare il cd "diritto all'oblio" prevedendo una durata di pubblicazione dei provvedimenti limitata. Successivamente è intervenuta la predetta disposizione legislativa che all'art. 8 dispone in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti che per disposizione normativa debbano essere pubblicati obbligatoriamente (D.Lgs 33). La LR 10/2014 ha ripreso detta previsione. Ora che è stata emanata la LR 10/2014 di recepimento del D.Lgs. 33/2013 si provvederà ad adeguare per quanto necessario i regolamenti comunali anche per queste disposizioni.

Il Comune di Pelugo si porrà in linea con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

8. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Comune di Pelugo (3 dipendenti) si è dotato di indirizzi di posta elettronica certificata. In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

L'indirizzo PEC del Comune di Pelugo è indicato sul sito comunale.

Con il Programma Triennale si prevede la estensione della formazione, dell'utilizzo e, per quanto possibile e necessario, delle postazioni dotate di P.E.C.

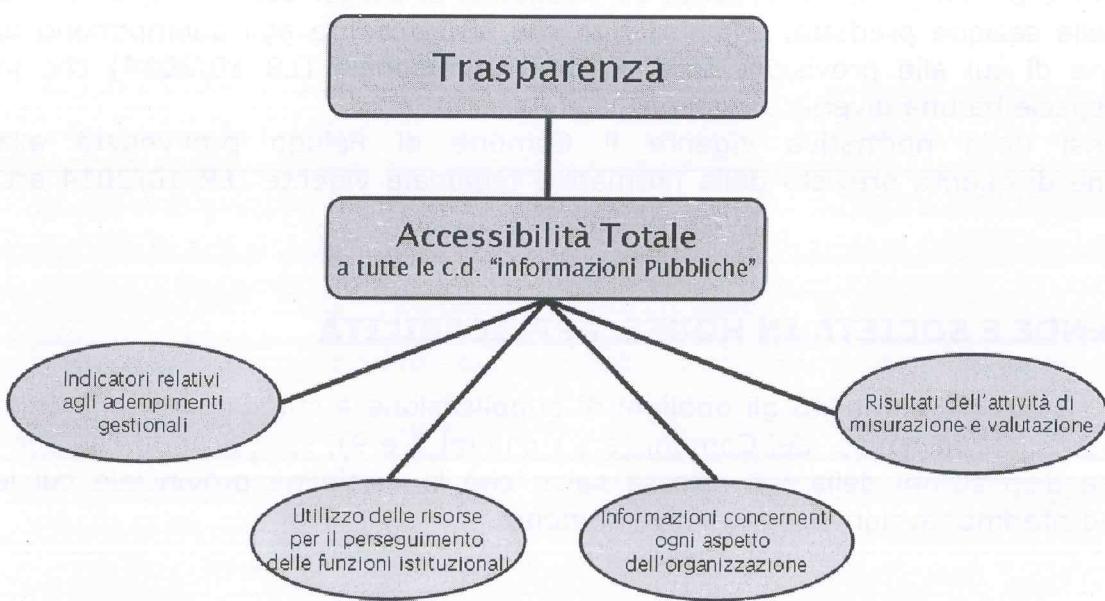
9. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33, il responsabile per la trasparenza è stato individuato nel responsabile anticorruzione, ovvero nella figura del Segretario comunale attualmente in servizio a scavalco. Nel giro di alcuni mesi si dovrebbe pervenire ad una gestione associata del servizio con altri quattro Comuni della Val Rendena, secondo la delimitazione di ambito approvata dalla Provincia.

10. NOVITÀ PECULIARI PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ, E MISURE ORGANIZZATIVE

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, e utilizzarli ai sensi della normativa in materia.



Una peculiare novità del decreto 33 è costituita dall'**ACCESSO CIVICO**, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di determinati documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli, ove la pubblicazione sia stata omessa. Tale accesso è gratuito, non necessita di motivazione e non ha limitazioni soggettive e va presentato al responsabile per la trasparenza o a chi lo sostituisce in caso di assenza. In merito si richiamano le previsioni di cui all'art.5 del D.Lgs. 33/2013.

Relativamente all'accesso restano validi i limiti di legge ed in particolare 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), nonché le previsioni normative vigenti in materia di modalità, motivazione della legittimità all'accesso, ecc.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

La durata della pubblicazione, stabilita dal D.Lgs. 33/2013 e recepita dalla L.T. 10/2014, è di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa. In sostanza si è determinato per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio" e che aveva indotto gli enti ad adottare specifiche normative riguardo alla durata delle pubblicazioni. In questo caso la norma di legge trova applicazione perché gerarchicamente di rango superiore.

Nella home page del sito del Comune è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui sono contenuti i dati, informazioni e documenti di pubblicazione obbligatoria.

Il Comune di Pelugo ha provveduto ad adeguarsi al D.Lgs. 33/2013 quanto alla struttura della sezione predetta, evidenziando che si procederà agli adempimenti di pubblicazione di cui alle previsioni della normativa regionale (LR 10/2014) che in alcune fattispecie ha una diversa disciplina.

Ai sensi della normativa vigente il Comune di Pelugo provvederà alla pubblicazione di quanto previsto dalla normativa regionale vigente (LR 10/2014 art. 1).

11. AZIENDE E SOCIETÀ IN HOUSE. APPLICABILITÀ

La LR 10/2014 ha stabilito gli obblighi di pubblicazione a cui sono sottoposte le aziende e le società in house dei Comuni (art.1 commi 2 e 9), specificando che sono soggetti alle disposizioni della L.R. stessa salvo che la disciplina provinciale cui le stesse fanno riferimento non disponga diversamente.

12. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Premesso che la Legge Regionale non prevede l'obbligo di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si specifica che a cadenza periodica sarà monitorato lo stato di attuazione dello stesso, e ove necessario lo stesso sarà aggiornato.

COMUNE DI PEIUGO
Piano anticorruzione

Elenco processi critici, rischi e azioni

N	Area	Ambito	Processi con Indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità Impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/ eventuali oneri finanziari
1	Ufficio Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc)	6 (2x3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Verifica presenza e compilazione "Quadro sinottico" previsto da modulistica provinciale Valutazione da parte della Commissione Edilizia comunale Fissazione di criteri generali da parte della Commissione Edilizia Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione date sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formatizzata e informatizzata (protocollo informatico) che garantisca la tracciabilità delle istanze tenendo conto dell'ordine di arrivo, salve motivate eccezioni Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	
2	Ufficio Tecnico	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 L.p. 1/2008)	6 (2x3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "assenza di criteri di campionamento" Controllo a tappeto oppure formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formatizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (protocollo informatico)	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	Tutte le SCIA vengono controllate
3	Ufficio Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3 (1x3)	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei compartimenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni (protocollo informatico) Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Rilevazione di tutto quanto segnalato nella definizione del vertale Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	Se richiesto, presenza di agente di P.M.
4	Ufficio Tecnico	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa (rilascio certificato di agibilità solo per nuove costruzioni ex art 103-bis L.p. 1/2008; le altre ipotesi - comma 2 - sono soggette ad attestazione)	2 (2x1)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Verifica dei tempi di realizzazione dei controlli (protocollo informatico)	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	
5	Ufficio Tecnico	Pianificazione territoriale	Rilascio delle certificazioni (CDU) dei pareri urbanistici	1 (1x1)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata di gestione dell'iter e per i pareri passaggio in C.E.C Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	
6	Ufficio Tecnico	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	3 (1x3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico)	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	Già disciplinato dalla normativa provinciale
7	Ufficio Tecnico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	9 (3x3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale su segnalazione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Rilevazione di tutto quanto segnalato per la definizione del verbale Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	Se richiesto, presenza di agente di P.M. o autorità forestale
8	Ufficio Tecnico	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (discariche, fognatura, ecc.)	9 (3x3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formatizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (protocollo informatico) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Già in essere Già in essere	Ufficio Tecnico	
9	Ufficio Commercio	Commercio/ attività produttive	Controllo della SCIA	4 (2x2)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Presentazione documentazione mediante modalità SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formatizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato (protocollo informatico) Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere Già in essere	Ufficio ragioneria/commercio	

SCHEDA 1 di 6

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 3 dd. 27.01.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE - dott. Diego Viviani

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione

Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
10	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici/ manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6 (2x3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Adeguata rotazione negli incarichi e negli inviti alle gare Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Monitoraggio e verifiche ad hoc	Già in essere Già in essere Già in essere	Segretario con l'Ufficio Tecnico tenendo conto delle competenze assessori Giunta	
11	Ufficio Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (e DL)	6 (2x3)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Controlli da parte della direzione lavori e da parte dell'Ufficio Tecnico da effettuarsi periodicamente almeno due volte all'anno in relazione alle fasi esecutive dell'opera Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Utilizzo di modalità e prassi costanti e omogenee di controllo da parte della direzione lavori e dell'Ufficio Tecnico	Già in essere Già in essere	Segretario con l'Ufficio Tecnico	

SCHEMA 2 di 6

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione

Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
12	Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture	6 (3x2)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità valutazione netta individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei bandi/rotazione inviti Procedura che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma anche con ricorso al mercato elettronico Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica che i componenti delle commissioni non abbiano cause di incompatibilità Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (AVCPass)	Già in essere Già in essere Già in essere	Responsabile che effettua acquisti	
13	Ufficio Demografico, Stato Civile	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	3 (1x3)	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Applicazione regolamento/norme Privacy	Già in essere	Responsabile Ufficio anagrafe	
14	Ufficio Demografico, Stato Civile	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2 (1x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Regolamento cimiteriale e regolamento per l'utilizzo delle nicchie ossario e cinerario	Già in essere	Responsabile Ufficio anagrafe	
15	Trasversale	Tutti i servizi	Gestione accesso agli atti	4 (2x2)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità valutazione richieste" Regolamento accesso atti Standardizzazione e maggior esplicitazione della modulistica Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati (Protocollo informatico) Applicazione regolamento/norme Privacy	Già in essere Già in essere	Vari uffici	

SCHEDA 3 di 6

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione

Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
16	Ufficio ragioneria e finanziario	Servizio ragioneria e finanziario	Pagamento fatture fornitori	4 (2x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Especificazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Già in essere	Responsabile servizio finanziario	
17	Trasversale	Tributi/entrate patrimoniali e altre entrate del Comune	Controlli relativi alle entrate comunali	6 (2x3)	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli puntuale delle situazioni o definizione criteri Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto dei tempi di evasione dei controlli	Già in essere Già in essere	Responsabili uffici interessati	

SCHEDA 4 di 6

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione

Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
18	Segretario Comunale	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4 (2x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che i commissari ed i concorrenti non abbiano legami di parentela Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande (es. a sorteggio)	Già in essere	Segretario comunale	
19	Segretario Comunale	Personale	Mobilità tra enti	4 (2x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Già in essere Già in essere	Segretario comunale	

SCHEMA 5 di 6

COMUNE DI PELUGO
Piano anticorruzione

Elenco processi critici, rischi e azioni

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
20	Ufficio Ragioneria	Sociale/Cultura/Sport/ Tempo libero/ecc..	Erogazione di contributi e benefici economici	6 (2x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo della documentazione presentata	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Idonea pubblicità del regolamento per la concessione dei contributi Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Valutazione effettuata da organo collegiale (giunta) Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale della documentazione prevista dal regolamento	Già in essere Già in essere Già in essere	Responsabile ufficio ragioneria	Competenza della Giunta
21	Segreteria/Protocollo	Sociale/Cultura/Sport/ Tempo libero/ecc..	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4 (2x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Già in essere Già in essere Già in essere	Segreteria/Protocollo	Competenza della Giunta /Sindaco

SCHEDA 6 di 6