



Comunità Alta Valsugana e Bersntol

Tolgamoa'schèft Hoa Valzegu' ont Bersntol

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Aggiornamento 2022 – 2024

in applicazione della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)



Approvato con decreto del Commissario della Comunità n. 67 di data 27 aprile 2022.

INDICE

1. PREMESSA	4
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	10
3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	12
3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA'	15
3.2 I REFERENTI	16
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	17
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	17
6. LA FINALITÀ DEL PIANO	17
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO	18
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	19
8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	19
8.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	21
8.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("REGISTRO DEI RISCHI")	21
8.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	24
8.5 AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PTPCT	25
8.6 FORMAZIONE	25
9. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	26
9.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	26
9.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	26
9.3 TRASPARENZA	27
9.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	28
9.5 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	29
9.6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	29
9.7 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	29
9.8 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
9.9 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	30
9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE	30
9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	30
9.12 DIVIETO DI PANTOUFLAGE	31
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	31
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	32

11.1	MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO _____	32
11.2	CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO _____	33
	REGISTRO DEI RISCHI _____	30
	Scheda n. 1 _____	31
	Scheda n. 2 _____	32
	Scheda n. 3 _____	33
	Scheda n. 4 _____	34
	Scheda n. 5 _____	35
	Scheda n. 6 _____	36
	Scheda n. 7 _____	37
	Scheda n. 8 _____	38
	Scheda n. 9 _____	39
	Scheda n. 10 _____	41
	Scheda n. 11 _____	42
	Scheda n. 12 _____	44
	Scheda n. 13 _____	45
	Scheda n. 14 _____	46
	Scheda n. 15 _____	47
	Scheda n. 16 _____	49
	Scheda n. 17 _____	51
	Scheda n. 18 _____	52
	Scheda n. 19 _____	53
	Scheda n. 20 _____	54
	Scheda n. 21 _____	55
	Scheda n. 22 _____	56
	Scheda n. 23 _____	56
	Scheda n. 24 _____	57
	Scheda n. 25 _____	57
	Scheda n. 26 _____	58
	Scheda n. 27 _____	59
	Scheda n. 28 _____	60
	Scheda n. 29 _____	60
	Scheda n. 30 _____	61
	Scheda n. 31 _____	61
	Scheda n. 32 _____	62
	Scheda n. 33 _____	62

Scheda n. 34	63
Scheda n. 35	63
Scheda n. 36	64
Scheda n. 37	64
Scheda n. 38	65
Scheda n. 39	65
Scheda n. 40	66
Scheda n. 41	66
Tabella flussi informativi trasparenza 2022 - 2024	72

1. PREMESSA

Ai sensi della legge provinciale 6 agosto 2020, n. 6, in particolare dell'articolo 5, la Giunta Provinciale, con deliberazione n. 1616 di data 16.10.2020, ha provveduto al commissariamento delle Comunità, individuando, per la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, il Presidente Pierino Caresia quale Commissario, che in attesa di una nuova legge in materia di riforma istituzionale è stato delegato a svolgere le funzioni del Presidente, del Comitato Esecutivo e del Consiglio della Comunità.

Il Segretario Generale reggente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, dott.ssa Mariuccia Cemin, è stato nominato, con decreto del Presidente della Comunità n. 1 di data 7 gennaio 2020 e prorogato con decreto del Commissario n. 120 di data 25 agosto 2022, e con decreto del Commissario n. 42 di data 25 marzo 2021, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), e pertanto egli è tenuto ad elaborare e proporre, per l'anno 2022, al Commissario il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile, con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico.

Difatti, come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022.

La Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha approvato la L.R. 7/2021 con la quale, sulla base delle competenze legislative riconosciute alla Regione (e alle Province autonome) dallo Statuto speciale di autonomia e dalle relative norme di attuazione, intende dunque recepire nell'ordinamento della Regione e degli enti pubblici a ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla p.a. ai cittadini e alle imprese – recati dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, assicurando un'applicazione graduale delle disposizioni in materia di PIAO.

L'istruttoria del piano pertiene al Segretario Generale che ha ritenuto di consolidare il modello di piano esistente e pertanto il presente PTPCT deve considerarsi un aggiornamento del precedente PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione del maturato e degli atti già adottati, integrato dalle indicazioni mosse nel PNA 2019 sulla Mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 "[Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi](#)".

L'obiettivo dell'aggiornamento del PTPCT 2022 - 2023 - 2024 è quello di prevenire il "*rischio corruzione*" nell'attività amministrativa della Comunità con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle "*misure*" per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della "*legalità*" e dell'"*integrità*" in attuazione della [Legge n. 190/2012](#) e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. [n. 33](#) e [n. 39](#) del 2013).

Il documento di piano, per l'anno in corso non è stato assoggettato alla procedura di partecipazione, visto il commissariamento dell'Ente e vista l'incertezza normativa in essere a tutt'oggi, anche se la procedura è ormai conosciuta e in più circostanze è stata discussa con i responsabili dei servizi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol. Le discussioni e le condivisioni sul documento di piano non hanno comunque dato nessun esito poiché non sono pervenute proposte.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha preso atto della delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che ha approvato il "[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)", formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1).

Il Consorzio dei comuni ha tempestivamente [pubblicato](#) le istruzioni tecniche, le linee guida, note e modulistica elaborate dall'ANCI quale supporto tecnico per l'elaborazione dell'importante documento che costituisce il riferimento fondamentale per l'operatività dei responsabili della prevenzione della corruzione.

Il medesimo Consorzio dei comuni, società di sistema alla quale aderisce anche la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, ha fornito un essenziale contributo per la formazione di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione della prevenzione della corruzione (i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli enti locali della Provincia Autonoma di Trento, dei loro dipendenti e degli amministratori).

La compilazione dei documenti strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza è guidata dall'azione formativa, informativa e consulenziale del Consorzio dei comuni trentini che si irradia attraverso seminari, formazione on demand, lezioni in streaming, manualistica, ad opera di esperti di chiara fama e di grande esperienza sul tema.

Va ricordato anche il cospicuo materiale reso disponibile dell'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale ([IFEL, Fondazione ANCI](#)), utilizzato ampiamente nel gruppo di lavoro dei Segretari di Comunità.

La Provincia Autonoma di Trento, fino al 2018, ha contribuito a contestualizzare l'attività di prevenzione della corruzione, dal momento che ha agito per il monitoraggio della sicurezza in Trentino. Segnatamente: "Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, numero 1492, era stato incaricato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. A tutt'oggi il rapporto sulla sicurezza non risulta aggiornato e qui non si può che ripetere quanto già riportato nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022, concluso con la [pubblicazione del rapporto sulla sicurezza in Trentino](#) attraverso la relazione del gruppo di lavoro in materia di sicurezza.

Si riassumono le conclusioni: "... si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni – sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminali, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro".

L'analisi dei documenti citati è utile per apprezzare la percezione della corruzione in Italia, aspetto che tende ad essere superiore rispetto alla reale incidenza della corruzione effettiva. Va inoltre ricordato come il costante manifestarsi dei fenomeni di post verità, più comunemente noti come "fake news" contribuiscono a sgretolare il sentimento di credibilità ed affidabilità delle istituzioni pubbliche.

Va ricordata la vigilanza costante del Procuratore della Corte dei Conti di Trento che nella sua relazione [all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018](#), il 23 febbraio 2018 esplicitava *"che tiene sotto osservazione le amministrazioni e più direttamente i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Il controllo di questa Procura sarà in particolare indirizzato a controllare che a fronte dell'erogazione di accessori retributivi vi sia stato l'effettivo adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità dei dati a disposizione delle Amministrazioni (in particolare locali); nel caso di non corrispondenza fra l'erogazione di detti benefici economici, la pubblicità dei dati e l'attuazione dei Piani Anticorruzione si concretizza, infatti, l'illegittima attribuzione di fondi pubblici e il pregiudizio alle pubbliche finanze."* In questo contesto va evidenziato anche il contributo portato ancora dal Procuratore della Corte dei Conti di Trento, tanto in occasione della presentazione della relazione all'inaugurazione dell'anno giudiziario [2019](#), del [2020](#), del [2021](#) e del [2022](#).

Anche l'ANAC, nell'ambito di un progetto finanziato dall'Unione europea, mirato a definire un serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione, ha pubblicato il [Rapporto "La corruzione in Italia 2016-2019"](#), basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Testualmente lo presenta argomentando che *"gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo la*

fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.” Il rapporto richiamato non è aggiornato alla data odierna.

L'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022-2024, naturalmente nella cornice e nel rispetto del [Piano nazionale anticorruzione 2019](#), viene realizzato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità, Segretario Generale reggente dott.ssa Mariuccia Cemin, che ha redatto l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2020-2022 e per il triennio 2021-2023 prendendo come riferimento tutta l'attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettuata in precedenza dai Segretari Generali della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, dott. Claudio Civettini e dott. Valerio Bazzanella.

In particolare il dott. Claudio Civettini, che ha redatto il primo [Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016](#) ha avuto cura di coinvolgere i funzionari apicali nella redazione della [mappatura dei processi](#). Tale mappatura, nelle varie fasi annuali di aggiornamento, è stata costantemente condivisa e aggiornata, dai Segretari Generali che si sono susseguiti, con la collaborazione dei funzionari apicali nonché responsabili dei Servizi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

La mappatura dei processi, approvata con deliberazione della Giunta della Comunità [n. 18 del 30 gennaio 2014](#), è la base sulla quale è stato costruito l'impianto del PTPC 2014-2016 e tutti i conseguenti aggiornamenti fino a quello odierno del PTPCT 2022-2024.

I documenti di mappatura raccolti e aggiornati di anno in anno anche in riferimento alle modifiche organizzative della Comunità, si riferiscono al Servizio Finanziario, al Servizio Urbanistica, al Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, ora Servizio Programmazione e Diritto allo studio al Servizio Socio Assistenziale e Edilizia Abitativa, ora Servizio Socio Assistenziale e al Servizio Segreteria Generale e Organizzazione; nella mappatura di quest'ultimo Servizio sono presenti alcune schede riferite a processi trasversali di competenza di tutti i Servizi. In relazione al nuovo Servizio Patrimonio e Appalti le schede verranno adeguatamente create nel corso dell'anno 2022.

Nel corso dei primi tre mesi dell'anno 2022, in fase di aggiornamento del PTPCT triennio 2022-2024 anche grazie alle [sessioni di formazioni organizzate dal Consorzio dei comuni trentini](#), il Segretario Generale reggente, ha proceduto in autonomia alla realizzazione dell'aggiornamento del PTPCT. Le schede di monitoraggio, già in fase di revisione generale durante l'anno 2021, dovranno ora essere aggiornate tenendo conto della nuova organizzazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, attuata a far data dal giorno 1 marzo 2022, in particolare per quanto riguarda il nuovo Servizio Patrimonio e Appalti e le nuove e modificate competenze assegnate agli altri Servizi della Comunità. La nuova riorganizzazione

dei Servizi ha permesso di non adottare la rotazione ordinaria prevista nel precedente PTPCT 2021-2023.

Per agevolare la lettura e la consultazione dei testi normativi citati, ove possibile è stato inserito il link al documento giuridico riportato nella rete. Sempre dove possibile, anziché riportare i dati istituzionali della Comunità, è stato inserito il link ai dati della [sezione trasparenza del sito istituzionale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol](#). Il Segretario Generale in quanto RPCT, ma anche con le funzioni che lo [Statuto della Comunità](#) gli attribuisce è a disposizione per ogni chiarimento, spiegazione, informazione ai seguenti recapiti: segretario@comunita.altavalsugana.tn.it - whatsapp e/o sms 3479174412 telefono 0461-519575.

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole, significativo e pervasivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali dello Stato.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica amministrazione paiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale come l'[OCSE](#) e il [Consiglio d'Europa](#).

La [legge numero 190 del 2012](#) (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) ha imposto che anche i Comuni, e per interpretazione estensiva, che anche le Comunità si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti.

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

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

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

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

L'intesa della [Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013](#) ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.
72501653

Con l'Intesa è stato costituito anche 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 i "*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 Trentino – Alto Adige che, con circolare [n.3/EL del 14 agosto 2014](#), ha dato prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia ([art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L](#)) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il [D.lgs. n. 33](#) con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come attuazione della Legge Anticorruzione, il [D.lgs. n. 39](#), finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

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

Sulla materia il legislatore nazionale è ritornato con l'adozione del [D.Lgs. 97/2016](#), sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, la cosiddetta "Legge Madia") [n. 124/2015](#).

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

Va necessariamente ricordato il "[Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità Alta Valsugana e Bersntol](#)", approvato con deliberazione della Giunta della Comunità n. 191 di data 30 dicembre 2014, in esecuzione al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "[Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)" e l'allegato N/1 "[Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali](#)" al CCPL del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale - triennio giuridico economico 2016 - 2018 sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

Si riporta l'elenco cronologico delle delibere di approvazione dei piani e rispettivi aggiornamenti della Comunità Alta Valsugana e Bersntol:

[Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016](#)

Approvazione Piano - delibera della Giunta n. 18 di data 30 gennaio 2014

[Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017](#)

Aggiornamento Piano - delibera della Giunta n. 8 di data 30 gennaio 2015

[Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018](#)

Aggiornamento Piano - delibera del Comitato Esecutivo n. 4 di data 27 gennaio 2016

[Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019](#)

Aggiornamento Piano - delibera del Comitato Esecutivo n. 10 di data 30 gennaio 2017

[Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020](#)

Aggiornamento Piano - delibera del Comitato Esecutivo n. 8 di data 29 gennaio 2018

[Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021](#)

Aggiornamento Piano - delibera del Comitato Esecutivo n. 11 di data 31 gennaio 2019

[Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022](#)

Aggiornamento Piano - delibera del Comitato Esecutivo n. 9 di data 27 gennaio 2020

[Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023](#)

Aggiornamento Piano – decreto del Commissario n. 43 di data 31 marzo 2021

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riunisce in sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e per queste funzioni gli sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza.

La [Legge 190/2012](#) prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti.

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dall'Organo monocratico dell'ente locale quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

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

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

Si ricorda ancora che con decreto del Presidente n. [1 di data 7 gennaio 2020](#), con decreto del Commissario n. [120 di data 25 agosto 2021](#) e con decreto del Commissario n. [42 di data 25 marzo 2021](#) è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale reggente dott.ssa Mariuccia Cemin.

3. 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 è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Nel corso del 2020 il Trentino ha visto l'allargarsi dell'inchiesta penale sul rilascio delle concessioni di escavazione del porfido in Valle di Cembra, come si può ricavare dalla rassegna stampa qui riportata:

https://www.questotrentino.it/articolo/16267/il_trentino_a_rischio

https://www.questotrentino.it/articolo/16237/i_tentacoli

https://www.questotrentino.it/articolo/16212/cava_nostra

<https://www.questotrentino.it/articolo/15785/>

https://www.questotrentino.it/articolo/15785/infiltrazioni_mafiose_in_trentino

https://www.questotrentino.it/articolo/16027/porfido_la_selezione_dell_imprenditor_e_peggiora.

Un resoconto perspicuo del contesto locale si ricava dall'ascolto della [relazione del Presidente della Corte d'appello di Trento Gloria Servetti](#), presentata il 30 gennaio 2021 a Trento, anche se va sottolineato che l'evento più importante anche dal punto di vista dell'analisi del contesto tanto globale, quanto locale, quanto aziendale, è stato lo scoppio e l'evolversi della pandemia da COVID-19. La Camera di Commercio di Trento ha elaborato una serie di analisi che hanno contribuito a definire la contestualizzazione particolarmente critica dell'anno 2020, da contestualizzare anche per l'anno 2021, quale elemento su cui aggiornare i PTPCT. Nel 2020 e nel 2021 l'impoverimento, la diminuzione del PIL, le conseguenze demografiche negative anche immediate sono accadimenti ampiamente documentati e qui citati solo per dare conto dell'intonazione della società in tutte le sue stratificazioni territoriali, sociali e sociologiche: pessimismo, disagio sociale, impoverimento culturale, aumentata propensione a delinquere nella pubblica amministrazione per via delle più numerose opportunità di interferire nelle forniture pubbliche per la prevenzione e la cura della pandemia. Si evidenzia inoltre la netta [diminuzione dell'aspettativa di vita nel corso del 2020](#) con punte di calo di cinque anni e un [aumento dell'indice di Gini](#).

Anche qui un breve elenco di materiale pubblicitario significativo:

- https://www.ansa.it/trentino/notizie/2021/01/30/anno-giudiziario-servetti-ancora-gravi-scoperture-organico_9728f3ba-99e5-4399-bc5a-6b1f96b7a7df.html
- <https://www.agenziagiornalisticaopinione.it/lancio-dagenzia/procura-generale-della-repubblica-trento-apertura-dellanno-giudiziario-2021-la-relazione-del-procuratore-dottor-giovanni-ilarda-testo-integrale-slides/>
- <https://corteappello.trento.it/news.aspx>

- <https://www.ildolomiti.it/cronaca/2021/coronavirus-e-criminalita-a-rischio-le-imprese-in-trentino-alto-adige-lallarme-dellantimafia-non-solo-droga-e-traffici-illegali-attenzione-a-usura-e-riciclaggio>

Per una completa analisi del “contesto esterno” è doveroso tener conto anche delle seguenti indicazioni:

- [DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2021 E INSEDIAMENTO](#);
- [RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2021](#);
- [RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ANGELO CANALE](#);
- [RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI](#);
- [INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE](#);
- [RELAZIONE ANNUALE DEL 2020 SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE NEL 2019](#);
- [RAPPORTO TRANSPARENCY SULLA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE: DICHIARAZIONE 28 GENNAIO 2021 DEL PRESIDENTE DELL'ANAC, GIUSEPPE BUSIA](#);
- [INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2021](#);
- [SECONDO RAPPORTO QUADRIMESTRALE 2020: MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI IN RIPRESA. DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE BUSIA: “DOBBIAMO FARE DI PIÙ, DIGITALIZZARE TUTTA LA FILIERA DEGLI APPALTI”](#);
- [RELAZIONE ANNUALE DEL PRESIDENTE DELL'ANAC CANTONE, PRESENTATO ALLA CAMERA LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NEL 2019](#);
- [RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA](#);
- [ANALISI MATERIALI DI STUDIO A CURA DI ANAC](#).

Va inoltre ricordato l'intervento del Presidente ANAC, [Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza. 8ª Commissione della Camera dei Deputati - 2 febbraio 2021](#), con il quale **rileva che** «le riflessioni e le proposte che si intendono sviluppare in questa sede sono limitate agli ambiti di competenza dell'Autorità e al contributo che la medesima può offrire in maniera concreta ed efficace avendo chiaro l'obiettivo: semplificare, attraverso la digitalizzazione le procedure di gara per gli affidamenti dei contratti pubblici, riducendo gli oneri amministrativi a carico di stazioni appaltanti e operatori economici, in modo da consentire a tutti i soggetti interessati di interagire con la pubblica amministrazione e di operare sul mercato di competenza in maniera efficiente ed efficace, veloce e intuitiva... Mettere al centro del PNRR la digitalizzazione delle procedure di affidamento non è solo l'auspicio dell'Autorità ma è un indirizzo chiaro sancito a livello europeo ormai da diverso tempo. Nella Relazione per Paese relativa all'Italia 2020 (cd. Country Report 2020) del 26 febbraio 2020 la Commissione Europea ha preso atto che si sono verificati progressi nell'aumentare l'efficienza e la digitalizzazione della pubblica Amministrazione e ha invitato il nostro Paese a proseguire la digitalizzazione dei servizi pubblici per favorirne rapidamente l'accesso a cittadini e imprese e a dotarsi di una strategia integrata per rafforzare la capacità

amministrativa, in particolare per quanto riguarda gli investimenti, l'attuazione delle norme in materia di appalti pubblici e l'assorbimento dei fondi UE... La digitalizzazione delle procedure di gara si deve tradurre in una effettiva e concreta riduzione di oneri in capo agli operatori del settore. L'auspicio sarebbe quello di eliminare, per quanto possibile, gli adempimenti formali per concentrare l'attenzione sulle effettive necessità. È necessario offrire al mercato la possibilità di interagire con una burocrazia agile, veloce ed efficace. Agli operatori economici, come detto sopra, non dovrebbe essere imposto l'onere di produrre per ogni gara cui intendono partecipare la medesima documentazione, peraltro già nella disponibilità dell'Amministrazione. Si potrebbe invece ipotizzare che, ad esempio, per i sei mesi successivi alla verifica dei requisiti, sia possibile considerare tale verifica valida anche per la partecipazione dello stesso operatore ad ulteriori procedure di affidamento presso diverse stazioni appaltanti, senza imporre una nuova verifica. L'eliminazione di adempimenti formali a carico di stazioni appaltanti e operatori economici è determinante per ridurre tempi e costi e imprimere una accelerazione alle procedure di gara».

In tale ultimo intervento, il Presidente ANAC illumina una nuova “via” della prevenzione della corruzione, verso una semplificazione reale: «Sia con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al [d.lgs. n. 33 del 2013](#) sia in materia di contratti pubblici è necessario ripensare gli adempimenti previsti che al momento appaiono particolarmente gravosi per amministrazioni e comuni, soprattutto di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo. L'attuale sistema è, infatti, basato sull'obbligo imposto a carico di ogni Amministrazione, a prescindere dalla estensione, di creare sul proprio sito una sezione “Amministrazione trasparente”, secondo regole dettate centralmente. Tale onere, da alcuni soggetti avvertito come gravoso, anche in termini economici, spesso non risulta adempiuto in maniera completa e corretta, determinando di fatto una carenza di informazioni oltre che una violazione delle disposizioni vigenti. Accanto a ciò, il sistema non produce i benefici sperati, in quanto la natura dei dati caricati spesso non è in formato aperto rendendo particolarmente difficili sia la successiva rielaborazione che le attività di controllo».

Per quanto concerne l'analisi interna, nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il corretto “grado di rischio”; come evidenziato in premessa la mappatura verrà ulteriormente integrata nel corso dell'anno 2022 e verrà completamente adeguata alla nuova metodologia dell'allegato 1 del [PNA 2019](#).

Si rileva che nell'anno 2021 l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi e anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi, dando atto che nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse segnalazioni né sono state irrogate sanzioni.

Si ritiene altresì necessario, a garanzia di mantenere un contesto interno sano che non generi preoccupazioni, mantenere attivi controlli periodici, mentre alla data

odierna non si rileva la necessità di intervenire con una rotazione ordinaria del personale in quanto nel corso dell'anno 2021 e in questi primi mesi dell'anno 2022, oltre alla riorganizzazione dei Servizi come sopra precisato c'è stato un altissimo turn-over di personale dipendente che consente di ridurre al minimo la prevedibilità del rischio.

3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA'

La [legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3](#) e ss. mm. (*"Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"*), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in Provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come *"ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni secondo quanto disposto da questa legge"*.

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della citata legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss. mm., il decreto n. 64 di data 27 aprile 2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità Alta Valsugana e Bersntol** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio dell'Alta Valsugana a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 1 maggio 2010.

In particolare, con il menzionato decreto, sono state trasferite dalla Provincia alla nostra Comunità, le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 7 agosto 2006 n. 5 (*"Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"*);
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e ss. mm.;
- c) le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d) le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04 marzo 2008, n. 1 (ora L.P. n. 15/2015).

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

A tal proposito, va ricordato che ai sensi della [legge provinciale 6 agosto 2020,](#)

[n. 6](#) è in corso una riforma istituzionale avente ad oggetto le Comunità di valle.

Il nuovo [Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi](#), approvato con decreto del Commissario n. 21 di data 18 febbraio 2022, al CAPO III (La struttura organizzativa), articolo 10, comma 3, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, un'articolazione della struttura amministrativa in Servizi e segnatamente:

1. *Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione;*
2. *Servizio Finanziario;*
3. *Servizio Urbanistica;*
4. *Servizio Programmazione e Diritto allo studio;*
5. *Servizio Socio Assistenziale;*
6. *Servizio Patrimonio e Appalti.*

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) della Comunità è stato assunto dal dott. Luca Dalla Rosa Responsabile del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione, ora denominato Servizio Programmazione e Diritto allo studio (Decreto del Presidente n. 7 di data 6 febbraio 2017).

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

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, parte del servizio di assistenza domiciliare e parte del servizio di gestione delle mense scolastiche.

3.2 I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si sono previsti, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di ogni Servizio quali Referenti per l'integrità per il Servizio diretto, con il compito di coadiuvare il RPCT, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni si sono individuati Referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

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

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti potranno essere oggetto di successive ulteriori disposizioni del Segretario Generale della Comunità nella sua veste di RPCT.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

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

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente, soprattutto se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste dal Piano medesimo. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto a trasferire ed assegnare ai Responsabili di tutti i Servizi dell'ente, le 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 strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) collaborazione nel monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate nel piano medesimo.

Si ritiene che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione. E' impegno dell'estensore disciplinare più nel dettaglio e in maniera più strutturata queste relazioni.

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del Piano Anticorruzione è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione, in particolare, per quanto riguarda l'aggiornamento del PTPCT la finalità è quella di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato dal 2014.

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

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

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

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

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

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

- 1) l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sui principi:
 - a) 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;
 - b) 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;

- 2) 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:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo.

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

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

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività, che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Comunità Alta Valsugana e Bersntol;
- b) il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio della Comunità in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Nel contesto attuale si può ricordare il ruolo del Commissario, quale ruolo più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

- d) circa l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, va precisato che questa misura è stata attuata con la pubblicazione di una [informativa](#).
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato [D.lgs. n.33/2013](#), così come è stato previsto dalla [legge regionale n. 10 del 2014](#) in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il [D.lgs. n. 97 del 2016](#) (il cosiddetto FOIA);
- f) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali; tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini;
- g) l'attività di monitoraggio del Piano precedente. Il Piano risulta corredato di un Registro dei rischi che contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, ecc. Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio. Il Responsabile anticorruzione chiede ai Responsabili una volta all'anno un report sull'attuazione del piano.
- h) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. [1134](#) e n. [1208](#) del 2017.
- i) l'implementazione del PTPCT all'ultimo [Piano Nazionale dell'Autorità per la prevenzione della Corruzione](#);
- j) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della corruzione.

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

8.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, in questa fase formativa si è provveduto, in più incontri specifici, a sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili di Servizio, precisando loro che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; 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 della Comunità che possono presentare rischi di integrità. A tal fine nel corso dell'anno 2022 verranno integrate e implementate le schede del monitoraggio finalizzando lo stesso agli obiettivi del [PEG 2022 della Comunità Alta Valsugana e Bersntol](#), con particolare riferimento al nuovo Servizio Patrimonio e appalti e alle modificate competenze dei Servizi esistenti.

La partecipazione del Commissario, nelle veci del Comitato esecutivo, a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico-amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA, che hanno raccomandato il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPCT, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal [D.Lgs. 97/2016](#). A tal fine il PTPCT, anche per gli anni precedenti è sempre stato inviato ai Consiglieri della Comunità Alta Valsugana e Bersntol al fine di dividerlo.

Come ricordato in premessa va ribadito che in questo momento temporale la Comunità Alta Valsugana e Bersntol è governata da un Commissario delegato a svolgere le funzioni del Presidente, del Comitato Esecutivo e del Consiglio della Comunità.

8.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("REGISTRO DEI RISCHI")

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

In coerenza con quanto previsto dal [D.lgs. 08 giugno 2001, n. 231](#) e con le conclusioni della Commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto di data 30 gennaio 2012), sono state utilizzate in tale mappatura metodologie

proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

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

1. **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono empiricamente prese in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:
 - grado di discrezionalità/merito tecnico/vincoli;
 - rilevanza esterna/valori economici in gioco;
 - complessità/linearità/trasparenza del processo;
 - presenza di controlli interni/esterni;
 - precedenti critici nell'ente o in realtà simili;
2. **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono prese in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal Piano nazionale anticorruzione, ossia:
 - impatto economico;
 - impatto organizzativo;
 - impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Nel caso specifico, al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio, si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto.

L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

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

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per un'organizzazione. L'indice di impatto, concetto un poco più complesso da calcolare, è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato.

L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1 – impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2 – impatto medio;

- con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – impatto elevato.

Dunque l'indice di rischio si ottiene sommando tra loro queste due variabili. Più è alto l'indice di rischio, più è critico, di conseguenza, il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio elevato e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici nell'ente o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico derivante dall'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio tiene conto comunque del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni, nell'ente, violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico.

Obiettivo primario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

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

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili.

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (elevato/grave), applicato sia all'indice di probabilità (IP) che all'indice di impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione dell'indice di rischio (IR).

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella "Registro dei rischi con le azioni correttive, i tempi e le responsabilità").

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcuni impatto.

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

1, 2 = rischio tenue (caratterizzato visivamente con il colore verde);

3, 4 = rischio medio (caratterizzato visivamente con il colore giallo);
6, 9 = rischio elevato (caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

Obiettivo strategico per il prossimo piano della corruzione, da attuare nel corso dell'anno 2022 è quello di procedere gradualmente ad attivare la nuova procedura della mappatura dei rischi così come previsto dal nuovo [PNA 2019](#).

Questa analisi permette di rivedere la stima dei rischi non più secondo un metodo quantitativo, ma secondo un metodo qualitativo. Infatti dovrà essere seguito lo schema del [Piano nazionale anticorruzione 2019](#) per classificare i singoli processi secondo classi di discrezionalità, coerenza operativa, rilevanza degli interessi esterni, livello di opacità del processo, presenza di eventi sentinella, grado di attuazione delle misure di prevenzione, impatto sull'immagine della Comunità, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo/contiguità e danno generato.

Per ogni processo si dovrà prevedere il tipo di risposta per la prevenzione dell'azione corruttiva, articolando, dove possibile per procedure, controlli e tempi di attuazione delle modalità di controllo. Questa capillare rappresentazione della mappatura dei processi, dei rischi e delle misure di prevenzione sarà possibile solo con la collaborazione fattiva di tutti i servizi anche attraverso più interlocuzioni che potranno portare, come principale beneficio, quello di una autoanalisi di tutti i processi produttivi della Comunità Alta Valsugana e Bersntol. Questo permetterà di affrontare il tema strategico della presa di coscienza dei flussi di produzione del valore aggiunto della Comunità, che si materializzano nel servizio all'utenza e che proprio con la stesura della mappatura porteranno ad alcune revisioni ed efficientamenti.

8.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

Per ognuno dei processi del registro 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 **“elevato”** o **“medio”**, e in alcuni casi anche **“tenue”** ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura e le conseguenti azioni di contenimento del rischio sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, con particolare riguardo alle procedure di scelta del contraente.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project *management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consenta, sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale** del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

8.5 AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PTPCT

L'aggiornamento del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene quindi realizzata partendo dal precedente PTPC approvato nel gennaio del 2014 e conseguentemente aggiornato negli anni 2015 e 2016, e dai PTPCT aggiornati negli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari, evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ente, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Atti di indirizzo, etc.).

8.6 FORMAZIONE

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

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

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla [legge n. 190 del 2012](#) e ribadito dalla [circolare n. 1 della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013](#).

9. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la Comunità Alta Valsugana e Bersntol intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e con la propria dimensione organizzativa.

9.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti contenuti nel Piano nazionale anticorruzione 2019 sull'argomento in oggetto nonché di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol non rileva per l'anno 2022 la necessità di procedere in tal senso in ragione della nuova riorganizzazione dei Servizi e del fortissimo turn-over del personale dipendente della Comunità in corso anche in questo mese. In particolare la riorganizzazione dei servizi ha visto la naturale rotazione del personale addetto alle aree a rischio, dettati dalla normativa e contenute nei PNA.

Rimangono in essere gli impegni già adottati con il PTPCT volti a rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
3. revisione della gestione dei procedimenti nell'ambito di tutti i Servizi;
4. rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano;
5. aggiornamento dei sistemi informatici al fine di raggiungere una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza.

9.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

In riferimento alla rotazione è necessario chiarire che l'istituto della rotazione "straordinaria", previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. I-quater) del [D.lgs. n. 165 del 2001](#), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevede, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la [deliberazione n. 215 del 2019](#) ha provveduto a fornire indicazioni in ordine ai reati presupposto per l'applicazione della misura, al momento del

procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'articolo 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno che le amministrazioni in sede di disciplina della misura all'interno del PTPCT oppure attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di Segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Si ritiene di rinviare la disciplina di quanto sopra in sede di aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente non appena l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013.

9.3 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'articolo 1, comma 9 della [Legge n. 190 del 2012](#) – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'articolo 7 della [Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8](#) (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla [Legge Regionale 29 ottobre, 2014 n.10](#), tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della [legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7](#).

Tutti gli uffici della Comunità devono dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal [D.lgs. n. 33/2013](#), così come novellato dal [D.lgs. n. 97/2016](#).

Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con [determinazione n. 1310 di data 28.12.2016](#).

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2022-2024, corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte

pubblicazioni nella sezione "[Amministrazione trasparente](#)" del sito web istituzionale.

Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "generalizzato" come previsto dalla [L.R. 15.12.2016 n. 16](#), tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC con [determinazione n. 1309 di data 28.12.2016](#).

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'Allegato 2 (Tabella flussi informativi trasparenza) al presente piano sono indicati il servizio e il responsabile di ciascun adempimento, specificando che i singoli servizi adempiono al proprio compito inviando alla Segreteria i files contenenti i dati richiesti e che la Segreteria provvede alla loro pubblicazione sul sito web fatto salvo che per alcune fattispecie indicate nell'Allegato 2 per le quali provvede direttamente a tale adempimento il servizio individuato.

L'Amministrazione ha istituito nell'anno 2018 il registro degli accessi; il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione e viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti; viene aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti" - "[accesso civico](#)" del sito web istituzionale.

9.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT applica la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, ai sensi dell'articolo 54-bis del [D.lgs. n. 165/2001](#) e della [legge 30 novembre 2017, numero 179](#).

A tal proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower").

L'Amministrazione ha adottato un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, aderendo con determinazione del Segretario generale n. 73 di data 27.08.2019 al Servizio Whistleblowing proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini per il periodo 01.07.2019-30.06.2022. Il Consorzio ha comunicato con nota di data 20.12.2019 prot. 7963 di aver attivato per conto di tutti gli aderenti al servizio, una piattaforma ai sensi della [legge n. 179 del 30.11.2017](#) da utilizzare per dette segnalazioni di condotte illecite. Nel corso dell'anno 2020 si sono tenute delle sessioni informative dedicate all'utilizzo di tale piattaforma informatica. Sul sito web della Comunità Alta Valsugana e Bersntol è

presente una apposita sezione "[whistleblower](#)" che riporta le necessarie informazioni inerenti l'istituto e il link per le segnalazioni.

9.5 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione si impegna a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del [Codice di comportamento](#), adottato con [deliberazione della Giunta della Comunità n. 191 di data 30 dicembre 2014](#), che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal [D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62](#). Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale proposito si fa presente che con la circolare del 27 febbraio 2014, Prot. n. 4854 sono state date le relative indicazioni agli uffici.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla [legge 06.11.2012, n. 190](#) (nuovo art. 54 del [D.Lgs. 30.03.2001, n. 165](#)), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

9.6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Saranno adottati, se necessario, procedimenti disciplinari per garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9.7 INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione si impegna a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della [Legge n. 190/2012](#)), anche successivamente alla cessazione dell'Ufficio 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 (regioni, province e comuni), 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](#));
- 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 del 2012](#), anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi*

vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

9.8 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E' compito e incombenza del RPCT provvedere alla distribuzione del presente piano a tutti i dipendenti e a tutti gli amministratori della Comunità Alta Valsugana e Bersntol e a tutti gli eventuali nuovi assunti.

9.9 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Sul sito web istituzionale della Comunità è presente un "[avviso consultazione pubblica](#)", pubblicato al fine di raccogliere eventuali osservazioni/opposizioni atte al coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) per l'adozione dei PTPCT.

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

9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

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

9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio con il coinvolgimento diretto del RPCT nei passaggi istituzionali e non.

9.12 DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla [Legge 190/2012](#) che, modificando l'art. 53 del [D.lgs. 165/2001](#), ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "*poteri autoritativi e negoziali*", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il [PNA 2019](#) fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "*incompatibilità successiva*" di cui all'art. 53, comma 16-ter, del [D.lgs. 165/2001](#), espressamente richiamato all'art. 21 del [D.lgs. 39/2013](#).

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio

sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

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

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

Si ribadisce che nel corso dell'anno 2022 le schede riportate verranno integrate ed implementate per addivenire ad un monitoraggio completo e aggiornato anche a seguito delle ultime disposizioni normative derivanti dall'emergenza sanitaria, e non solo e per rispondere alla nuova organizzazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il presente aggiornamento prevede che nel corso dell'anno 2022 venga implementata e integrata la mappatura al fine di predisporre un PTPCT che risulti in completa attuazione e in linea con le disposizioni di cui alla [deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018](#) e alla [deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019](#) dell'ANAC che hanno rispettivamente approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale e l'approvazione in via definitiva del [Piano Nazionale Anticorruzione del 2019](#).

Nel corso del 2022 dovrà essere aggiornata e completata la revisione prevista [nell'allegato 1 della deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019](#), in particolare con la collaborazione di tutti i responsabili di servizio dal momento che “La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione” come testualmente recita la deliberazione n. 1064 citata. Ancora “per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

In questa sede si ritiene utile prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi e al fine di completare e aggiornare i processi già mappati. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#),

lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.”.

11.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti di questo PTPCT, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità costituiscono AGGIORNAMENTO del primo PTPC 2014-2016. Al termine della nuova integrata mappatura e della riorganizzazione della Comunità Alta Valsugana e Bersntol sarà necessario predisporre un NUOVO PTPCT per il triennio 2023 – 2025 dando comunque priorità alla nuova assegnazione del grado di rischio, da effettuarsi da parte dei Servizi competenti in collaborazione con il PTPC.

11. APPENDICE NORMATIVA

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

- [L. 07.08.2015, n. 124](#) *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- [L. 11.08.2014, n. 114](#) di conversione del [D.L. 24.06.2014, n. 90](#), recante all'art. 19: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*
- [L. 06.11.2012, n. 190](#) *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- [L. 28.06.2012, n. 110](#) e [L. 28.06.2012, n. 112](#), di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999
- [L. 11.11.2011, n. 180](#) *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*
- [L. 12.07.2011, n.106](#) *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*
- [L. 03.08.2009, n.116](#) *“Ratifica della [Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003](#)”*
- [L. 18.06.2009, n. 69](#) *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*
- [L.R. \(Regione Autonoma Trentino - Alto Adige\) 29.10.2014, n. 10](#) recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle [leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11](#) (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e [16 luglio 1972, n. 15](#) (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*
- [L.R. \(Regione Autonoma Trentino - Alto Adige\) 13.12.2012, n. 8](#), recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con [L.R. TAA. 05.02.2013, n. 1](#) e [L.R. TAA 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 del 2014 di cui sopra
- [L.R. \(Regione Autonoma Trentino - Alto Adige\) 15 giugno 2006, n. 1](#) recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- [L.R. \(Regione Autonoma Trentino - Alto Adige\) 21 settembre 2005, n. 7](#) recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- [D.Lgs. 25.05.2016, n. 97](#) *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- [D.Lgs. 14.03.2013, n. 33](#) *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche*

amministrazioni”

- [D.Lgs. 08.04.2013, n. 39](#) “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”
- [D.Lgs. 27.10.2009, n. 150](#) “Attuazione della [legge 4 marzo 2009, n. 15](#), in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- [D.Lgs. 12.04.2006, n. 163](#) e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive [2004/17/CE](#) e [2004/18/CE](#)”
- [D.Lgs. 07.03.2005, n. 82](#) e ss. mm. “Codice dell’amministrazione digitale”
- [D.Lgs. 30.06.2003, n. 196](#) “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- [D.Lgs. 30.03.2001, n. 165](#) “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- [D.P.R. 16.04.2013 n. 62](#) “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)”
- [D.P.R. 23.04.2004, n. 108](#) “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”
- [D.P.R. 07.04.2000, n. 118](#) “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della [legge 15 marzo 1997, n. 59](#)”
- [Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L](#), recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della [legge regionale 21 settembre 2005, n. 7](#), relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- [Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L](#), recante Approvazione del regolamento di esecuzione della [legge regionale 21 settembre 2005, n. 7](#), relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- [Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”](#)
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la [L. 03.08.2009, n. 116](#)
- [Intesa di data 24.07.2013](#) in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della [L. 06.11.2012, n. 190](#) (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della [L. 06.11.2012, n. 190](#), e approvato dalla [CIVIT in data 11.09.2013](#).
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, [Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015](#)
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della [L. 06.11.2012, n. 190](#), [Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016](#)

- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della [L. 06.11.2012, n. 190](#), [Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017](#)
- Piano nazionale anticorruzione 2018, [Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018](#)
- Piano nazionale anticorruzione 2019, [Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019](#)
- [Determinazione n. 1309 del 28.12.2016 - FOIA](#) «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del [d.lgs. 33/2013](#). Art. 5- bis, comma 6, del [d.lgs. n. 33 del 14.03.2013](#) recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»»;
- [Deliberazione n. 1310 del 28.12.2016](#) Trasparenza «Linee Guida. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel [d.lgs. 33/2013](#) come modificato dal [d.lgs. 97/2016](#)»;
- [Determinazione n. 241 del 08.03.2017](#) «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del [d.lgs. 33/2013](#) «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del [d.lgs. 97/2016](#)»;
- [Circolare n. 2 del 30 maggio 2017](#) «Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)»;
- [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#) «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;
- [Determinazione ANAC n. 1134 di data 8 novembre 2017](#) «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»
- [Circolare n. 1 di data 25.01.2013](#) e [Circolare n. 2 di data 29.07.2013](#) della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale ([D.P.C.M. 16.01.2013](#)) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla [L. 06.11.2012, n. 190](#)
- [D.P.C.M. 18.04.2013](#) attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della [L. 06.11.2012, n. 190](#)
- [Delibera CIVIT n. 72/2013](#) con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- [Delibera CIVIT n. 15/2013](#) in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni
- [Delibera CIVIT n. 2/2012](#) «Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità»
- [Delibera CIVIT n. 105/2010](#) «Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#))»
- [Deliberazioni del Consiglio dell'ANAC dal 2009 ad oggi](#)

- Dal 31 ottobre 2013, con l'entrata in vigore della [legge n. 125 del 2013](#), di conversione del [decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101](#), la CIVIT ha assunto la denominazione di "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche" (A.N.AC.). La [legge n. 190 del 2012](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" aveva infatti individuato la Commissione quale Autorità nazionale anticorruzione.

REGISTRO DEI RISCHI
CON LE AZIONI CORRETTIVE,
I TEMPI, GLI INDICATORI E LE RESPONSABILITÀ

Scheda n. 1**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
AMBITO PERSONALE****PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della Provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi, ai Sindacati, al Consorzio dei Comuni Trentini, a eventuali Ordini professionali di appartenenza	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale		
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	Turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	Segretario generale		
	Ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso, ove necessario	già in atto	ricorso ad esperti	Segretario generale		
	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	Segretario generale		
	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale		
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Segretario generale		
	Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri casuali	Segretario generale		
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori (assunti) del concorso/selezione e, a campione (almeno del 10%), nei confronti degli altri candidati in graduatoria	già in atto	effettuazione controlli	Segretario generale		
	Creazione di check list per l'effettuazione del controllo puntuale dei requisiti richiesti e della documentazione presentata per la partecipazione alla procedura concorsuale/selettiva	già in atto	creazione di check list	Segretario generale		

Scheda n. 2

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione istituzionale dei bandi di mobilità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della Provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi, ai Sindacati e al Consorzio dei Comuni.	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale		
disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale		

Scheda n. 3

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE
AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale		
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Segretario generale		
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di check list per l'effettuazione del controllo puntuale dei requisiti richiesti e della documentazione presentata per la partecipazione alla progressione di carriera	già in atto	creazione di check list	Segretario generale		

Scheda n. 4

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO AMBITO ATTIVITA' CULTURALI - SPORTIVE - VOLONTARIATO

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

(Deliberazione assembleare n. 18 dd. 24 settembre 2012, come modificata con deliberazioni assembleari n. 42 e 43 dd. 9 dicembre 2013 come modificate con deliberazioni n. 39 dd. 20 ottobre 2014, n. 45 dd. 29 dicembre 2015, n. 37 dd. 27 dicembre 2017, n. 4 dd. 25 febbraio 2019, n. 18 dd. 29 aprile 2019 e n. 37 dd. 14 settembre 2020)

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Alta	Significatività dell'impatto Alta
----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Servizio		
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	controllo requisiti	Resp. Servizio		

Scheda n. 5

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE

(assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5 e relativo Regolamento di Attuazione)

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni ai corrispondenti locali stampa e, se fattibile, pubblicazione sul notiziario "La Comunità Informa"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Esplorazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplorazione requisiti e documentazione	Resp. Servizio		
	Utilizzo di specifico applicativo informatico fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi da controllare	già in atto	predisposizione check-list	Resp. Servizio		

Scheda n. 6

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso (sito web/notiziario "La Comunità In-forma", trasmissione circolari agli Istituti scolastici.)	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	Resp. Servizio		

Scheda n. 7

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informatico in dotazione	già in atto	n. controlli	Resp. Servizio	I controlli corrispondono al numero degli utenti iscritti al servizio	
disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di check list e linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione check list e linee guida	Resp. Servizio	Check-list e linee guida sono presenti sul sistema informatico in dotazione	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	Il monitoraggio e l'attivazione della procedura di riscossione coattiva sono effettuati a partire dall'autunno 2017 direttamente dalla Provincia Autonoma di Trento in attuazione della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1164/2016 tramite i supporti informatici in dotazione	Resp. Servizio		

Scheda n. 8

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO AMBIENTE

PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA
(artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	già in atto	Esplicitazione modulistica e documentazione	Resp. Servizio		
disomogeneità delle valutazioni per permessi speciali per raccolta funghi quale fonte di lavoro e sussistenza	Creazione check list e linee guida per il rilascio permessi	già in atto	Autorizzazioni/ dinieghi	Resp. Servizio		
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	già in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	Resp. Servizio		

Scheda n. 9**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI****PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO**

- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6) - ad esaurimento;
- prestito sull'onore (art. 35, comma 3, lettera e), L.P. 27.07.2007 n.13) – ad esaurimento;
- anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13) - ad esaurimento;
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (art. 34, comma 2, lett. f), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno unico provinciale (art. 28 della L.P. 29.12.2016 n. 20): il servizio effettua la valutazione sulla presenza di problematiche sociali complesse (da cui dipende la concessione o meno del beneficio erogato da APAPI);
- reddito di cittadinanza (DL 28.01.2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2019, n. 26): il servizio effettua la predisposizione e la verifica del corretto adempimento del Patto per l'inclusione sociale (da cui dipende la permanenza del beneficio erogato da INPS)
- bonus alimentare

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web e sulla pagina facebook dell'Ente b) organizzazione incontri pubblici c) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio (*) d) comunicazione informazioni ai corrispondenti dei quotidiani locali (**)	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi/manifesti viene effettuata una tantum (**) la comunicazione avviene in occasione di nuove progettualità	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Formazione del personale amministrativo addetto alle procedure e turnazione/rotazione - ove possibile - tra il personale addetto	già in atto	Formazione e turnazione personale	Resp. Servizio	Nel corso dell'anno 2021 e 2022 si è registrato un fortissimo turn-over di personale dipendente che di fatto continua a modificare i responsabili dei procedimenti	

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
	Individuazione di una figura di assistente sociale coordinatrice dell'area, che sia in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi da assegnare tra le assistenti sociali	Entro dicembre 2022	Individuazione della nuova figura	Resp. Servizio		
	Istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (assegno unico provinciale, interventi straordinari)	già in atto.	verbali delle riunioni delle commissioni	Resp. Servizio	Azione realizzata entro il termine previsto	Nel corso del 2020 è stato adottato un atto di indirizzo del Comitato Esecutivo in cui si è istituita la Commissione di valutazione; per quanto riguarda l'intervento straordinario sono stati definiti parametri di valutazione e limiti di importo per agevolare omogeneità di trattamento
	Predisposizione di parametri di valutazione e limiti di importi erogabili; predisposizione di una griglia di valutazione	già in atto	Adozione di atto di indirizzo del Comitato Esecutivo	Resp. Servizio	Azione realizzata entro il termine previsto	
	per l'intervento economico straordinario, raggiungimento di un accordo con un Istituto Bancario per l'emissione di una Carta Ricaricabile da spendere per il soddisfacimento dei bisogni individuati dall'apposita Commissione, presso un punto vendita a scelta dell'utente	entro il 31/12/2022	Con l'emergenza COVID-19 è venuta meno la necessità degli IES poiché sono subentrati i bonus alimentari e utenze	Resp. Servizio		
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro di equipe	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento
	Predisposizione ed adozione di check list per il controllo puntuale dei requisiti necessari e della documentazione presentata e per agevolare l'eventuale sostituzione di colleghi assenti	Parzialmente in atto. Revisione check list	check list	Resp. Servizio		Azione non realizzata entro il termine previsto; si posticipa al 31/12/2022

Scheda n. 10

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: POLITICA DEL LAVORO - PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO 19

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta
-----------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
Applicazione di criteri trasparenti nella selezione del personale	Adozione di un atto di indirizzo con l'indicazione dei criteri da applicare per la selezione del personale da inserire nelle squadre	già in atto	Adozione atto	Resp. Servizio		
	Costituzione di una commissione di valutazione composta da almeno tre componenti	già in atto	Costituzione Commissione	Resp. Servizio		
	Verbalizzazione del processo di selezione del personale	già in atto	Verbalizzazione sedute	Resp. Servizio		

Scheda n. 11**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI****PROCESSO: INSERIMENTI IN STRUTTURA/SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso pubblicazione sul sito web dell'Ente	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	Resp. Servizio		L'attuale responsabile del procedimento è stato nominato ad inizi 2021
	Individuazione di una figura con compiti di coordinamento generale dell'area	da effettuare entro 31/12/2022	Verbali del coordinatore/coordinatrice	Resp. Servizio		Si propone di individuare una figura di assistente sociale coordinatrice dell'area, che sia in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi tra le assistenti sociali
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	Resp. Servizio		
	Costituzione di una Commissione di valutazione in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi tra le assistenti sociali	da effettuare 31 dicembre 2022	Costituzione della Commissione	Resp. Servizio		
	Formalizzazione di schede punteggi contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	formalizzazioni schede punteggi	Resp. Servizio		

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	da realizzare entro il 31/12/2022	adozione strumenti operativi	Resp. Servizio		Azione non realizzata entro il termine previsto; si propone di posticipare al 31/12/2022

Scheda n. 12

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
(L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	attuazione pubblicità	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Esplorazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio e sua pubblicizzazione	già in atto	elenco documentazione	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo a campione sui requisiti dichiarati	già in atto	numero controlli	Resp. Servizio		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento

Scheda n. 13

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio		
	Definizione dei criteri e delle modalità di accesso alle strutture	già in atto	individuazione criteri	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Creazione graduatoria dei soggetti richiedenti	da definire di volta in volta	formazione graduatoria	Resp. Servizio		
	Explicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'assegnazione	da definire di volta in volta	definizione documentazione	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	da definire di volta in volta	check-list	Resp. Servizio		non realizzati entro il termine previsto; si posticipa al 31/12/2022

Scheda n. 14**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE SOCIALI****PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE PERVENUTE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	Resp. Servizio		
	Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	per le liquidazioni viene utilizzato un nuovo sistema informatico la definizione di eventuali linee guida è necessaria per i controlli di fatture che riguardano alcune tipologie di servizi residenziali	Resp. Servizio	31/12/2022	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	Resp. Servizio		E' stato costituito un nucleo di controllo, al fine di controllare la riscossione dei crediti.

Scheda n. 15
**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AMBITO POLITICHE ABITATIVE**
PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO E ASSEGNAZIONE ALLOGGI

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21)
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16)
- restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P.15.01.1993 n.1)
- contributo per intervento di miglioramento energetico (L.P. 27.12.2011, n. 18, art. 43)
- assegnazione alloggi pubblici (L.P. 07.11.2005 n. 15)
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15)
- contributo sul patrimonio esistente (L.P. 15.05.2013 n. 9, art. 1)
- contributo per acquisto e costruzione (L.P. 15.05.2013 n. 9, art. 2)
- contributo per acquisto, risanamento, acquisto/risanamento (L.P. 22.04.2014 n. 1, art. 54- comma 1)
- contributo per installazione impianti di allarme/video sorveglianza (L.P. 22.04.2014 n. 1, art. 54- comma 3)

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta
-----------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio (*) c) informazioni ai corrispondenti dei quotidiani locali , pubblicizzazione sul notiziario "La Comunità In-forma"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi viene effettuata una tantum	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione/rotazione tra il personale addetto per quanto possibile in relazione alla dotazione di personale e assegnazione a personale diverso di fasi relative al medesimo procedimento	già in atto	turnazione personale	Resp. Servizio		Nel corso del 2022 è stato nominato un nuovo responsabile dei procedimenti. Le competenze sono inoltre state assegnate a Servizi diversi
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	Resp. Servizio		
	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	definizione check-list	Resp. Servizio		

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore o specifica deliberazione	n. controlli effettuati	Resp. Servizio		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali, utilizzo di strumenti informatici per estrazione casuale dei soggetti sottoposti a controlli)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	Resp. Servizio		
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento ovvero da apposite deliberazioni dell'organo esecutivo	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio		
	Definizione di criteri per estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio casuale, col supporto di strumenti informatici	già in atto	definizione dei criteri	Resp. Servizio		

Scheda n. 16**SERVIZIO URBANISTICA****AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, PARERI PAESAGGISTICI OBBLIGATORI E COORDINAMENTO SANZIONI PECUNIARIE - (artt. 64, 105, 106 e 109 L.P. 04.08.2015 n. 15)

ESPRESSIONE PARERI DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE - (art. 7 L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta
-----------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza	Pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione pubblicazione informazioni sul sito web; pubblicazione esiti Commissione sul sito web;	già in atto	pubblicazione calendario sedute ed esiti commissione sul sito web	Resp. Servizio		
	Individuazione dei termini minimi per la trasmissione al Comune delle domande (copia digitale) pervenute per la verifica di compatibilità urbanistica	già in atto	Individuazione termini / eventuale pubblicazione sul sito web/portale dedicato	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Explicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche, delle richieste di parere e delle richieste di integrazione e sua pubblicizzazione sito web; pubblicazione modulistica tipo sul sito web.	già in atto	individuazione documentazione (delibera G.P.n. 397 di data 26 febbraio 2010) pubblicazione sito web	Resp. Servizio		
	Formalizzazione check list contenente gli elementi essenziali della documentazione da controllare alla consegna delle pratiche espressamente allegata alla domanda	già in atto	Formalizzazione check list contenente elementi essenziali documentazione	Resp. Servizio		
	Formalizzazione check list di predisposizione dell'istruttoria tecnica ai fini della valutazione della CPC	già in atto	Definizione dei criteri e check list	Resp. Servizio		

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
	Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	Resp. Servizio	Richieste chiarimenti e integrazioni in caso di dubbi, criticità o elementi contraddittori	
	Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie e pareri (pratiche sospese) predisposizione elenco pratiche sospese per ordine cronologico	già in atto scadenza luglio di ogni anno	n. verifiche effettuate	Resp. Servizio	Richiesta motivazioni e sollecito attivazione procedure	
	Compilazione di check-list puntuale per istruttoria del Commissario relatore	già in atto	definizione check-list	Resp. Servizio		
	Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	già in atto FAQ della PAT	link sul sito	Resp. Servizio		
	Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria; messa in evidenza delle pratiche fuori ordine del giorno su richiesta del Presidente	già in atto	pluralità di firme/messa in evidenza	Resp. Servizio		
non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	Resp. Servizio		
	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	Resp. Servizio		
coerenza istruttoria rispetto alle norme edilizie	Acquisizione preventiva dell'istruttoria svolta in sede comunale, verifica coerenza con check - list del procedimento paesaggistico	eventuale, nel caso di assunzione funzioni della CEC	da definire	Resp. Servizio	Acquisire regolarmente istruttoria tecnica del comune	

Scheda n. 17

SERVIZIO URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITA' SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE (art. 69 L.P. 15/2015 e art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1)).

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	definizione della procedura	Resp. Servizio	Invio segnalazioni a comuni/enti di competenza, richiesta informazioni in ordine a stato ed esito del procedimento	
	Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	Resp. Servizio	Vedi check – list Istruttoria pratiche	
disomogeneità nei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	già in atto	check list	Resp. Servizio	Vedi check – list relatori CPC	
	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	Resp. Servizio		
non rispetto delle scadenze temporali	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	Resp. Servizio	Procedimento istruttorio equivalente per tutte le tipologie di abuso	

Scheda n. 18

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità nelle valutazioni	Esplorazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	Resp. Servizio		
mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento	già in atto	effettuazione monitoraggio	Resp. Servizio	Tempistica max normata da legge. Sul sito viene pubblicato l'indice di tempestività dei pagamenti	

Scheda n. 19

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: CONCESSIONE RATEAZIONE DEI CREDITI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità nelle valutazioni	Adozione criteri per l'accesso al beneficio	già in atto	adozione criteri	Resp. Servizio	già adottati dal Comitato esecutivo i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT	
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per presentare richiesta di rateazione e loro pubblicizzazione	già in atto	esplicitazione requisiti ed individuazione documentazione, loro pubblicizzazione	Resp. Servizio	già adottati dal Comitato esecutivo i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT	

Scheda n. 20

SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
AMBITO PATRIMONIO

PROCESSO: ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI MOBILI ED IMMOBILI

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione procedura	Resp. Servizio	già normato da PAT	
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare in funzione della procedura di alienazione prescelta	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	già normato da PAT	

Scheda n. 21

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	già normato da PAT	
	Predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	da realizzarsi di volta in volta laddove non sia presente sul Mercato Elettronico il metaprodotto	predisposizione degli indirizzari	Resp. Servizio		
	Indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla normativa ed inoltre in tutti i casi stabiliti nell'atto di indirizzo del Comitato Esecutivo/Commissario	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	Resp. Servizio		
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	Creazione di griglie per la valutazione dei partecipanti al confronto concorrenziale	già in atto	creazione check list	Resp. Servizio		
scarso controllo del possessione dei requisiti dichiarati	Controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check list, contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e della documentazione consegnata per la partecipazione al confronto concorrenziale e effettuazione dei controlli di rito nei confronti dell'incaricato	già in atto	effettuazione controlli, anche avvalendosi di piattaforme informatiche (es. AVCPass)	Resp. Servizio		

Scheda n. 22

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
disomogeneità nella valutazione delle richieste	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	Resp. Servizio		

Scheda n. 23

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	credenziali di accesso realizzazione della tracciabilità informatica	Resp. Servizio		

Scheda n. 24

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI

PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	Formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	formalizzazione della procedura	Resp. Servizio		
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Resp. Servizio		

Scheda n. 25

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGRAMMAZIONE

PROCESSO: DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento media		Significatività dell'impatto media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	già in atto	Documento programmatico (PEG)	Resp. Servizio		

Scheda n. 26

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGETTAZIONE

PROCESSO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
fuga di notizie/ alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	dichiarazioni firmate/n° commissari	Responsabile del servizio		
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Caso per caso nel bando	Bando di gara	Responsabile del servizio	Continuare a predisporre ed aggiornare modulistica omogenea per tutti i Servizi.	

Scheda n. 27

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGETTAZIONE

PROCESSO: SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	già in atto	Atti di indirizzo/Determinazione a contrarre/Bando di gara	Responsabile del servizio	Ricorso al MePAT, MePA, Consip in base alla normativa vigente	
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici						

Scheda n. 28

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO: LA FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	già in atto	uso programma di protocollazione informatica	Responsabile della protocollazione		

Scheda n. 29

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO: IL TRATTAMENTO E LA CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo (gare con documentazione cartacea)	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	già in atto	Verbali di gara . Sottoscrizione da parte del Presidente, dei testimoni di gara e dei commissari della documentazione di offerta	Presidente di gara		

Scheda n. 30

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO: LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite prima dell'apertura delle offerte da parte del RP, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara, nel rispetto della normativa della Privacy.	già in atto	n° dichiarazioni/n° commissari	Responsabile del procedimento		

Scheda n. 31

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSO: LA GESTIONE DELLE SEDUTE DI GARA; LA VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT /INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti.	già in atto	Verballi di gara	Presidente di gara		

Scheda n. 32

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCESSO: VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Controllo puntuale degli adempimenti previsti dal Codice appalti .	già in atto	Determina di aggiudicazione	Responsabile del servizio	.	

Scheda n. 33

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	già in atto	Determina approvazione modifica	Responsabile del servizio		

Scheda n. 34

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: AMMISSIONE DELLE VARIANTI

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC/nuovo SICOPAT delle varianti. Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti.	già in atto	Verifica periodica annuale	Responsabile servizio		

Scheda n. 35

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi dalla Direzione Lavori con cadenza prestabilita e da trasmettersi al Responsabile del procedimento al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate.	già in atto	Check list N° rapporti pubblicati/ n° opere di importo rilevante	Responsabile del servizio		

Scheda n. 36

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: SICUREZZA SUL LAVORO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
alterazione successiva della concorrenza	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).	già in atto	Monitoraggio periodico	Direzione lavori		

Scheda n. 37

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: APPOSIZIONE DI RISERVE

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	Provvedimento di ammissione riserve	Responsabile del servizio		

Scheda n. 38

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto	Provvedimento di approvazione accordi	Responsabile del servizio		

Scheda n. 39

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSO: EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	Mandato di pagamento	Responsabile del servizio		

Scheda n. 40

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: RENDICONTAZIONE

PROCESSO: NOMINA DEL COLLAUDATORE (O DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO)

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo, nel rispetto della normativa Privacy.	già in atto	Provvedimento di nomina	Responsabile del servizio		

Scheda n. 41

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: RENDICONTAZIONE

PROCESSO: RENDICONTAZIONE DEI LAVORI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Media		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte /modifiche Piano 2022-2024
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	Mandato di pagamento	Responsabile del servizio		

Tabella flussi informativi trasparenza 2022 - 2024

	SOTTOSEZIONI	CONTENUTO DELL'OBLIGO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Servizio / Responsabile Servizio	Addetti alla comunicazione dei dati	Addetti alla pubblicazione dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI						
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link banca dati "Normativa" contenenti le norme di legge statale Testo Unico Enti Locali d.lgs. n. 267/2000 Testo Unico sul Pubblico Impiego d.lgs. n. 165/2001 Testo Unico ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto-Adige http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo, Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	Statuti e leggi regionali	Testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione http://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/ricerca-codice-provinciale.aspx http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	Codice disciplinare e codice di condotta	- Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni - Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			

ORGANIZZAZIONE						
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • <u>Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)</u>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin 2. Finanziario dott.ssa Luisa Pedrinolli	dott.ssa Mariuccia Cemin dott.ssa Luisa Pedrinolli	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013	• Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1-bis Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			non si applica all'ente
	Cessati dall'incarico	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (<u>applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti</u>)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 e co. 2 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo
Articolazione degli uffici		- Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici - Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4, l.r. n. 2/2012	Segreteria Generale	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Telefono e posta elettronica		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa 2. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	1. dott. Luca Dalla Rosa 2. Dallago Paolo	Dallago Paolo

CONSULENTI E COLLABORATORI						
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Relativamente agli incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato: • Persona fisica: Nome – cognome – curriculum vitae • Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale • Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 2. Oggetto - 3. durata dell'incarico - 4. estremi del provvedimento di affidamento - 5. corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993. Relativamente agli incarichi per: la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato -2. oggetto e ragione dell'incarico 3. durata dell'incarico - 4. Ammontare erogato ed eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014	1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri 2. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin 3. Servizio Urbanistica arch. Claudio Gardelli 4. Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa	1. dott. Carlo Endrizzi 2. Rag. Renato Casagrande 3. Passamani Flavio 4. Eccel Graziella	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta

PERSONALE						
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice (Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico. Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale: entro il 30 marzo)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale e posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (diversi da Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): • Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata • Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Dirigenti cessati		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale o di posizione organizzativa con funzione dirigenziale cessato dal servizio si pubblicano le informazioni già previste per le corrispondenti categorie.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. - Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 - Delibera ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14, co.1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	Responsabili di Servizio	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis dell'art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Personale non a tempo indeterminato		• Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico • Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.18, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 53, co.14, d.lgs. n.165/2001	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Contrattazione collettiva		Contratti collettivi provinciali stipulati http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-offerti/Personale/Contratti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.21, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Dati di genere		Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti) per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi ovvero per analoghe unità organizzative b) per tipo di rapporto lavorativo c) per qualifica funzionale o categoria d) per funzioni e) per tempo pieno e parziale, distinguendo fra le diverse forme f) per classi di stipendio, tenendo conto di premi di produttività, indennità e aumenti individuali di stipendio g) per monte salari per uomini e donne h) per età i) per grado di istruzione delle/dei dipendenti l) per stato di famiglia nonché numero ed età delle figlie e dei figli delle/dei dipendenti. Sono inoltre pubblicati i dati sul numero di donne e di uomini che rispetto all'ultima pubblicazione: a) svolgono funzioni di livello apicale b) hanno partecipato a iniziative di formazione e aggiornamento c) hanno ottenuto premi di produttività, indennità o aumenti individuali di stipendio d) hanno cambiato servizio, ufficio o unità organizzativa	Art. 114 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
----------------	--	---	--	---	--------------------------	---------------------------------------

BANDI DI CONCORSO						
		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.19, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo

PERFORMANCE						
Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo
Dati relativi ai premi		Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss. mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo

ENTI CONTROLLATI						
Enti pubblici vigilati		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate <i>Non vi sono Enti Pubblici vigilati nella Comunità</i>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	Eccel Graziella	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo
Società partecipate	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o in altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. Per ciascuna delle società: • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	Eccel Graziella	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo
Enti di diritto privato controllati		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Etc.... <i>Non vi sono Enti di diritto privato controllati nella Comunità</i>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	Eccel Graziella	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo
Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, co.1, lett d), d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.	Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Dallago Paolo

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI						
Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento.	Art. 3 e art. 9, l.p. n. 23/1992 Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Tutti i Servizi/Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.	Art. 72 co. 2 del DPR 445/2000			

PROVVEDIMENTI						
Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta	Dallago Paolo
Provvedimenti dirigenti		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta	Dallago Paolo

BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: • Codice Identificativo Gara (CIG) • Struttura proponente • Oggetto del bando • Procedura di scelta del contraente • Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento • Aggiudicatario • Importo di aggiudicazione • Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura • Importo delle somme liquidate • Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 4-bis l.p. n. 10/2012	1. Servizio Socio Assistenziale/dott.ssa Francesca Carneri 2. Servizio Urbanistica /Arch. Claudio Gardelli 3. Servizio Programmazione e Diritto allo studio /dott. Luca Dalla Rosa 4. Servizio Finanziario /dott.ssa Luisa Pedrinolli 5) Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin 6)Servizio Patrimonio e Appalti/ing. David Fruet	1. Endrizzi Carlo 2. Passamani Flavio 3. Casagrande Renato	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Dallago Paolo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli t...	Per ciascuna procedura: • Avvisi di preinformazione • Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) • Avvisi e bandi • Avviso sui risultati della procedura di affidamento • Avvisi sistema di qualificazione • Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house • Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) • Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti • Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016 APPLICABILITA': In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti			

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI						
Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art.19, l.p. n. 23/1992	Servizio Programmazione e Diritto allo studio/dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: • nome e dati fiscali del beneficiario • importo • norma o titolo a base dell'attribuzione • struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo • modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012	1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri 2. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin 3. Servizio Programmazione e Diritto allo studio dott. Luca Dalla Rosa	1. Endrizzi Carlo 2. dott.ssa Mariuccia Cemin 3. Eccel Graziella	Andreatta Gabriella, Bergamo Roberta e Dallago Paolo

BILANCI						
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, co. 6-bis e art. 230, co. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, d.lgs. n. 118/2011	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO						
Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 30, d.lgs. n. 33/2013	1. Servizio Programmazione e Diritto allo studio/dott. Luca Dalla Rosa 2. Servizio Patrimonio e Appalti/ing. David Fruet	Dott. Luca Dalla Rosa ing. David Fruet	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.30, d.lgs. n. 33/2013	1. Servizio Programmazione e Diritto allo studio/dott. Luca Dalla Rosa 2. Servizio Socio Assistenziale/dott.ssa Francesca Carneri	1. Eccel Graziella 2. Endrizzi Carlo	Dallago Paolo
Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	1. Servizio Programmazione e Diritto allo studio/dott. Luca Dalla Rosa 2. Servizio Socio Assistenziale/dott.ssa Francesca Carneri	1. Eccel Graziella 2. Endrizzi Carlo	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE						
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione presenti 2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 3. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) 4. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012 Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Corte dei Conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE						
Dati sui pagamenti		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, co. 2, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013 e ss.m..	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti scaduti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
IBAN e pagamenti informatici		Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 5, co.1, d.lgs. n. 82/2005	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo

OPERE PUBBLICHE						
Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co. 7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016	Servizio Patrimonio e Appalti/ing David Fruet	Ing. David Fruet	

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO						
		1. Piani territoriali e urbanistici e loro varianti 2. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014 Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015	Servizio Urbanistica/Arch. Claudio Gardelli	Visintainer Franco	Visintainer Franco

ALTRI CONTENUTI						
Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 10 lett. c) art. 8 lett. a) d.lgs 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi dell'art. 1 co.1 lett. m) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 7, l. 190/2012 e art. 43 co. 1 d.lgs n 33/2013 e ss.mm.			
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, co. 14, l.n. 190/2012			
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013			
	Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art.1, co.3, l. 190/2012			
	Segnalazione di illeciti e irregolarità	Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità		Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 5, co. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 3, co. 7-bis, l.p. n. 23/1992	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 1 co. 1 lett 0a) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			
	Regolamento diritto accesso civico	Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato		Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 l.p. 16/2012	Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Dallago Paolo
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005			
	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221			
Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm. e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012	Tutti i Servizi/Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Dallago Paolo, Andreatta Gabriella e Bergamo Roberta
	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Art. 16, co. 26, d.l. 138/2011	Servizio Finanziario/dott.ssa Luisa Pedrinolli	dott.ssa Luisa Pedrinolli	Dallago Paolo