

Legge n. 190 del 06/11/2012

**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione**

Comunità della Valle dei Laghi

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

**Approvato con Deliberazione del Comitato Esecutivo della
Comunità**

n. 8 di data 23.01.2020

Elenco cronologico delibere di approvazione

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

Deliberazione n.7 dd 30.01.2014

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

Deliberazione n.9 dd 29.01.2015

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

Deliberazione n. 4 dd 29.01.2016

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019)

Deliberazione n. 9 dd 31.01.2017 integrato con deliberazione n. 213 d.d. 07.12.2017

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020

Deliberazione n.10 dd 30.01.2018

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)

Deliberazione n.7 di data 31.01.2019

Sommario

| |
|---|
| 1. PREMESSA..... |
| 2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA |
| 3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... |
| 4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DEI LAGHI..... |
| 5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI |
| 6. PRINCIPIO DI DELEGA OBBLIGO DI COLLABORAZIONE CORRESPONSABILITA' |
| 7. LA FINALITA' DEL PIANO..... |
| 8. L' APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO |
| 9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO |
| GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE |
| SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL' APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, IL COMITATO ESECUTIVO E IL REVISORE DEI CONTI |
| INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”)..... |
| PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO |
| STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE |
| COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE |
| FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO |
| 10. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE |
| ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| TRASPARENZA..... |
| SISTEMA DI MONITORAGGIO..... |
| TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO |
| EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO |
| PROCEDIMENTI DISCIPLINARI..... |
| INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI |
| AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI |
| OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE |
| PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE |

| |
|--|
| COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER..... |
| RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE..... |
| RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE |
| PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ..... |
| RICORSO AD ARBITRATO..... |
| 11.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE |
| 12.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... |
| MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO..... |
| CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO..... |
| MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ |
| APPENDICE NORMATIVA |

1. PREMESSA

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

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

La **L. 06.11.2012 n. 190** ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha imposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni e le Comunità della provincia di Trento, si dotino di **Piani per la prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e costituisce segnale forte di attenzione da parte del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, la L. 06.11.2012 n. 190 ha previsto, all'art. 1, comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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 D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

L'art. 1, comma 61, della L. 06.11.2012 n.190 ha previsto, inoltre, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa da parte della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) ha raggiunto, nella seduta di data 24.07.2013, l'intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli enti locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e D.P.R. 16.04.2013 n. 62), secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della stessa L. 06.11.2012 n. 190.

Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014 quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

Per quanto riguarda invece l'argomento relativo all'inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri regolamenti organici entro 90 giorni dalla

conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della funzione pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali, ivi comprese le Comunità, ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014.

Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012 n. 2, confluito successivamente nell'art.108 (“*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*”) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2).

La disciplina legislativa regionale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi attribuisce comunque ai regolamenti organici la competenza a disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, limitandosi a dettare principi e criteri direttivi, tra cui anche quelli introdotti dalla normativa sopra richiamata, che i regolamenti devono osservare (art. 108, comma 1, del citato Codice).

L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L.

06.11.2012 n. 190.

Per quanto riguarda, infine, il tema della trasparenza, con il D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Con la L.R. 29.10.2014 n.10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale – applicabile ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento – agli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n.190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33. In relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza).

Con il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, che dà attuazione alla delega contenuta nella L. 07.08.2015 n. 124 (c.d. riforma della pubblica amministrazione), sono state introdotte importanti modifiche al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. “*semplice*”, il nuovo diritto di accesso civico c.d. “*generalizzato*” (FOIA – “*Freedom of information act*”). Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa, le opportune istruzioni operative (circolare di data 09.01.2017 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza), precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale avrebbero dovuto adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n. 16.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei

fenomeni “*lato sensu*” corruttivi nella pubblica amministrazione, che la Comunità della Valle dei Laghi vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) contenente tutti gli elementi principali per poter impostare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2020-2022. Detto documento raccoglie infatti tutti gli strumenti per poter sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione innalzando il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall’Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione “ordinaria” del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione all’Allegato1 si rileva che lo stesso contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

ANAC individua un “approccio di tipo qualitativo”, che da ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell’approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Va rilevato che, nel caso i cui i Comuni e le Città Metropolitane avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall’Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 preso atto del Piano nazionale anticorruzione 2019, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021 e contiene:

- l’analisi del livello di rischio delle attività svolte utilizzando il metodo quantitativo già previsto nei precedenti in considerazione del fatto che si rende necessario introdurre in modo graduale la nuova metodologia di tipo qualitativo che sarà attuata in modo definitivo nel piano 2021-2023.
- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell’Amministrazione, tenendo conto dell’atto di indirizzo espresso dal Comitato Esecutivo con Deliberazione n. 1 del 9 gennaio 2020.

2.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, riveste un ruolo centrale, nell’ambito dell’organizzazione, nella attuazione della strategia di

prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza, attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. La L. 06.11.2012 n. 190 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un RPCT, in possesso di particolari requisiti. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario generale, salvo diversa e motivata determinazione.

L'allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione richiama i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 provvede :

- alla predisposizione – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del PTPCT entro i termini stabiliti e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- a verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi degli uffici maggiormente esposti ai reati di 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 tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, all'organo di indirizzo, e pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *"un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT,

evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con decreto del Presidente della Comunità rep. n. 8 di data 04.10.2019 il Segretario Generale Reggente della Comunità dott. Fabio Sponga, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fino alla data del 28 febbraio 2020, in sostituzione della dott.ssa Cinzia Mattevi che ha lasciato l'ente dal 1 settembre 2019.

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 di data 03.08.2016, si segnala che il ruolo di *“Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante”*, in sigla RASA, della Comunità della Valle dei Laghi è stato assunto dal Segretario generale reggente, dott. Fabio Sponga fino alla cessazione dell'incarico previsto alla data del 28 febbraio 2020, la giusta nomina disposta con deliberazione del Comitato Esecutivo n.173 del 5 novembre 2019.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione delle dipendenti della Segreteria e dei Responsabili dei diversi servizi della Comunità.

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'Amministrazione è chiamata 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 della Provincia di Trento, 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 l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

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

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

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

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

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

All'inizio di ottobre 2018 il Gruppo di lavoro in materia di Sicurezza ha presentato il Rapporto sulla sicurezza in Trentino che riassume gli esiti delle verifiche svolte sul tessuto economico produttivo provinciale al fine di accertare se, in concreto, si fossero verificati episodi di infiltrazione criminale tramite la collaborazione dell'ISPAT,(Istituto di Statistica della Provincia autonoma di Trento), attraverso la formulazione di appositi questionari da compilare via web dagli operatori economici formulati in modo da assicurare l'assoluto anonimato e una rapida esecuzione.

L'indagine che avrà una durata pluriennale per il periodo 2015-2019 ha finora a riguardato i seguenti settori economici :

- Trasporti, Costruzioni e Magazzinaggio, indagine dell'anno 2015
- Forniture di energia e acqua, smaltimento di rifiuti e attività assicurative , indagine dell'anno 2016
- Agricoltura, indagine dell'anno 2017 .

Dall'analisi delle risposte date dai vari operatori economici si segnala in generale che le risposte sulla presenza di fenomeni di illegalità sono assolutamente poco significative a giustificare conclusioni allarmanti.

Meritano, infine, di essere condivise le osservazioni conclusive dell'ISPAT. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verificazione prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce lo stesso a percentuali di verificazione dell'ordine di una unità.

L'acquisizione e la valutazione di dati statistici del Ministero dell'Interno sull'andamento della criminalità e dei dati statistici della Procura della Repubblica di Trento hanno poi consentito un utile raffronto tra l'effettiva consistenza della criminalità denunciata (pertanto, non ancora accertata) e la percezione di insicurezza che si vive nel territorio: percezione che non sembra affatto essere divenuta meno rilevante, nonostante il conclamato dato statistico di una flessione della criminalità in tutto il territorio nazionale e quindi anche in quello della Provincia autonoma di Trento.

Secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione.

Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Per quanto riguarda le statistiche della Procura della repubblica di Trento nel registro REGE della Procura stessa sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicchè è opportuna piuttosto la disaggregazione anzichè una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica emerge che:

- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressochè stabile e modesto aggrantesi sull'ordine della trentina;
- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressochè insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione.

Complessivamente, tanto i dati del Ministero dell'Interno tanto le statistiche della Procura della Repubblica di Trento, come non paiono giustificare un incremento dell'allarme, neppure inducono a consentire una diminuzione dell'attenzione rivolta al fenomeno criminalità. Il senso di insicurezza che, traspare dalle risposte date al questionario dell'ISPAT, ha comunque la sua giustificazione, in quanto il numero dei furti in abitazione che sono stati denunciati è di quasi 3 al giorno e tutti i delitti contro la libertà sessuale, stalking, maltrattamenti, rapine sono stabili oppure aumentati, seppure di poco.

Il gruppo di lavoro ha infine ritenuto di "saggiare" l'esistenza di un interesse degli operatori economici delle aree a maggior rischio di infiltrazione criminale (apparendo eccessivo un approfondimento Regione per Regione) rispetto alle aree economiche della Provincia, acquisendo dalla locale Camera di Commercio l'esistenza di soggetti che sono divenuti soci o amministratori o sindaci di società trentine, "provenienti" da altre Regioni, nel senso

che al momento della stipulazione del contratto o dell'assunzione della carica erano domiciliati "all'estero" del Trentino.

Le regioni considerate sono quelle menzionate nella relazione del Comitato di sicurezza finanziaria, e precisamente, Puglia, Calabria, Campania, e Sicilia, con riferimento alle quali potrebbe avanzarsi solo un ipotetico sospetto della provenienza illecita del capitale investito.

Il gruppo è tuttavia ben consapevole che il rischio di anomalia dell'operazione deve essere supportato da concreti indizi che non potevano essere presi in considerazione nell'indagine proposta alla Camera di Commercio. Inoltre va aggiunto che, se si fosse voluto procedere nella direzione di considerare tutte le Regioni a rischio, la Lombardia non sarebbe sfuggita ad un ipotetico sospetto di infiltrazione. In effetti, i dati ricavati appaiono indicativi solo dell'interesse all'investimento economico e alla appetibilità delle imprese trentine, anche agli operatori del Sud.

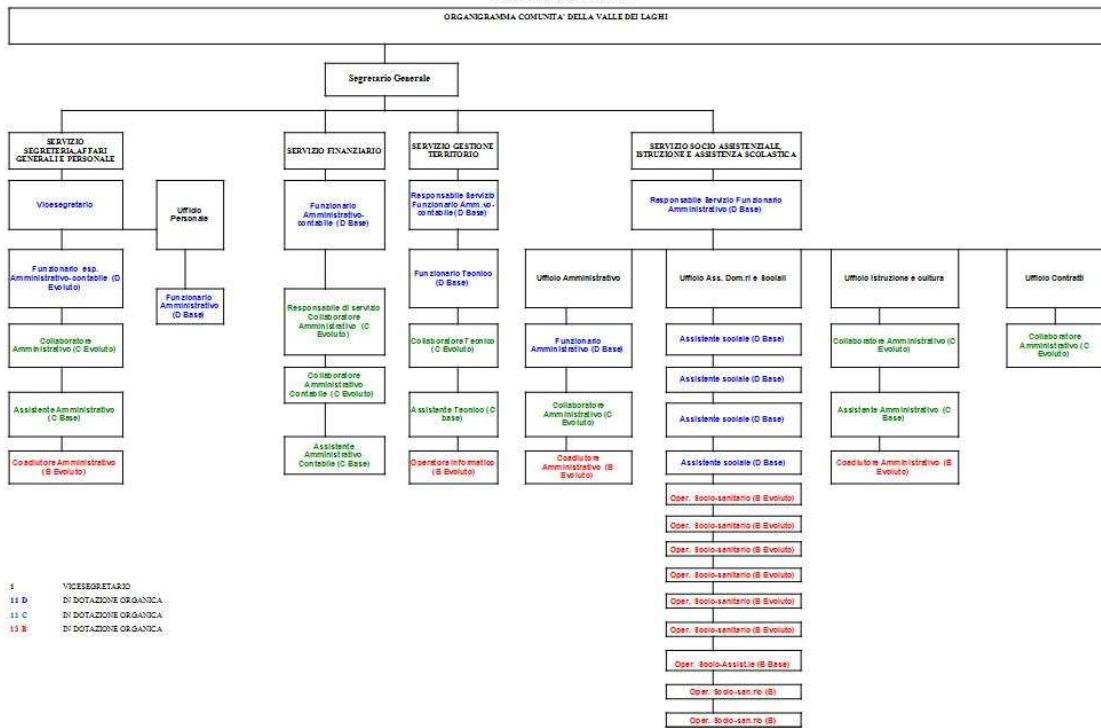
Il numero degli operatori rilevati risulta complessivamente di 258; il dato più significativo è quello della Campania di 93.

In conclusione, si può affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro in materia di sicurezza 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 criminose, 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. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DEI LAGHI

La struttura organizzativa dell'organizzazione è stata suddivisa in:

FIGURE PROFESSIONALI



In relazione alla deliberazione di Giunta della Comunità n. 1 del 14 gennaio 2014, integrata e modificata dalle successive deliberazioni n. 68/2014, 100/2014, 200/2014 e 97/2015 e dalla deliberazione del Consiglio della Comunità n.17/2019 la struttura organizzativa della Comunità di Valle è stata suddivisa in :

- **Servizio segreteria generale, affari generali e personale**, comprendente l' Ufficio Personale;
 - **Servizio Finanziario**;
 - **Servizio Socio Assistenziale, Istruzione e Assistenza scolastica**, comprendente l'Ufficio istruzione e Assistenza scolastica, che già svolge le funzioni, come Ente capofila, dei servizi legati alla funzione dell'assistenza scolastica tra le Comunità della Valle dei Laghi, di Cembra, e del Territorio Valle dell'Adige nonché l'Ufficio Contratti.
 - **Servizio Gestione del Territorio**

Con decreto del Presidente della Comunità rep. n. 8 di data 04.10.2019 il Segretario Generale Reggente della Comunità dott. Fabio Sponga, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fino alla data del 28 febbraio 2020, in sostituzione della dott.ssa Cinzia Mattevi che ha lasciato l'ente dal 1 settembre 2019.

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 di data 03.08.2016, si segnala che il ruolo di *"Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante"*, in sigla RASA, della Comunità della Valle dei Laghi è stato assunto dal Segretario generale reggente, dott. Fabio Sponga fino alla cessazione dell'incarico, previsto alla data del 28 febbraio 2020 ,giusta nomina disposta con deliberazione del Comitato Esecutivo n.173 del 5 novembre 2019.

5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

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

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

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

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

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.

7. LA FINALITÀ DEL PIANO

Nel Piano nazionale Anticorruzione 2019 l'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

Principi strategici:

- Involgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione

delle strategie di gestione del rischio corruttivo,

- Involgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Principi metodologici

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

Principi finalistici

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di 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 la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la

responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019).

9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

1. **il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati** In data 9 dicembre 2019 con nota prot. n.8133 è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico rivolto a tutti i cittadini a presentare, nel periodo 9.12.2019-20.12.2019 eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione del PTPCT 2020-2022. A seguito di tale avviso non sono pervenute al Segretario Generale Reggente nessuna proposta di miglioramento in merito alle azioni sino ad ora elaborate dalla Comunità in materia di prevenzione della corruzione.
2. **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 dell'Amministrazione della Comunità della Valle dei Laghi;
3. **il coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa che è stata inviata al Consiglio della Comunità in merito all'adozione del piano ed alla possibilità di presentare osservazioni/modifiche per l'aggiornamento del medesimo. Si ricorda che con delibera n. 1 dd 9 gennaio 2020 il

Comitato Esecutivo ha adottato l'atto di indirizzo con il quale sono stati individuati gli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione;

4. **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 all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
5. l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
6. la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico, “*semplice*” e “*generalizzato*”, di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della provincia di Trento – dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L. R. 15.12.2016 n. 16.
 - ❖ la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione e ai Responsabili dei Servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
 - ❖ la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.
 - ❖ l'attività di monitoraggio del Piano precedente attraverso l'invio da parte del RPCT di apposite Tabelle che andavano compilate dai singoli Responsabili dei Servizi.

Inoltre si fa presente che Anac nel PNA 2019 ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto delle nozioni di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”. Secondo Anac dunque, la corruzione consiste in “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*”.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e

promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”.

L’Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, IL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMUNITÀ E IL REVISORE DEI CONTI

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

In coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall’art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché’ attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera), che quelli tipici del Comunità che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché il Comitato esecutivo della Comunità si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall’art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25¹), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, e da ultimo anche al PNA 2019 che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell’organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs.

¹ Lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscano al sindaco, agli assessori o all’organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

97/2016. Il coinvolgimento principale si è avuto con l'adozione dell'atto di indirizzo per l'aggiornamento del Piano avvenuta con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 1 del 09.01.2020.

Anche il Revisore dei Conti, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio. A tal fine il RPCT trasmetterà, dopo l'approvazione, al Revisore dei conti la proposta di piano triennale per la corruzione e la trasparenza 2020-2022 al fine della formulazione di eventuali osservazioni/suggerimenti.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.

L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Riguardo a ciò, il PNA 2019 precisa che *“Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.”*

Considerato che il Piano Anticorruzione 2020- 2022 deve essere approvato entro il 31 gennaio 2020 e il PNA 2019 è stato approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, si rende tecnicamente impossibile redigere il presente Piano secondo le indicazioni previste dall'Allegato 1 del PNA 2019.

Il nuovo *“Sistema di gestione del rischio corruttivo”* sarà quindi attuato nel corso del 2020 con l'apporto collaborativo dei Responsabili secondo il processo di seguito descritto.

- Revisione dell'attuale mappatura dei processi.
- Valutazione del rischio:
 1. identificazione del rischio;
 2. analisi del rischio;
 3. ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio:
 1. identificazione delle misure;
 2. programmazione delle misure.

Il Piano Anticorruzione 2020-2022 viene quindi redatto seguendo la metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA 2013 in continuità di quanto svolto per i Piani di prevenzione della corruzione adottati negli anni precedenti.

Con il criterio della priorità, sono stati selezionati dal Segretario Generale e validati dai Responsabili dei Servizi 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. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

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

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

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

indice di probabilità:

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

indice di impatto:

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

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

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

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

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

PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

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

Più specificatamente, per ogni processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel mese di gennaio del 2014 , mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2014, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi nel corso del 2016 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da concretizzarsi nei successivi 2017, 2018, e 2019 Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.).

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

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL’ENTE

Come espressamente stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dal relativo Aggiornamento 2017 e 2018, e da ultimo nel Piano Nazionale 2019 deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell’ente, tra cui in particolare il Piano delle performance.

L’organo di indirizzo deve definire gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il **contenuto necessario**:

_ dei documenti di programmazione strategico-gestionale;

_ del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In conformità a tale previsione, l'Amministrazione – al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa dei propri strumenti di programmazione – intende garantire l'opportuno coordinamento, nelle fasi di progettazione e di costruzione, tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle performance.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dovranno essere, di conseguenza, **coordinati** con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- _ una **maggiore efficacia** nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- _ un **coordinamento effettivo** tra tutti gli strumenti di programmazione.

Nello specifico dovrà essere assicurato il necessario raccordo con il Piano esecutivo di gestione 2020 e con il Piano degli obiettivi specifici dei Responsabili dei servizi e del Segretario Generale.

Il Piano esecutivo di gestione nella parte gestionale che verrà approvato entro 40 giorni dall'approvazione del Peg parte finanziaria relativo all'anno 2020, potrà indicare gli obiettivi specifici previsti per il Segretario generale ed i Responsabili dei Servizi in relazione agli adempimenti per la prevenzione della corruzione.

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come **l'aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Comunità pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, 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 alla disamina del Codice aziendale 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 2020-2022, 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 L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

L'attività formativa in tema di prevenzione della corruzione ha avuto inizio sul finire del 2013, in via propedeutica rispetto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, avvenuta nel mese di gennaio 2014.

L'attività formativa è poi proseguita anche nei successivi anni 2014 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 . Per quanto riguarda in particolare il 2019, si riporta di seguito la principale attività formativa svolta, con indicazione dei nominativi dei partecipanti al corso : "La Responsabilità dei dipendenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza svolto in modalità Fad alla quale hanno partecipato i seguenti dipendenti.

| DIPENDENTE | QUALIFICA | MODALITA' CORSO |
|-------------------------------|------------------------------|-----------------|
| Biotti Stefania | Funz. Esp. Ind. Econ-Amm.vo | F.A.D. |
| Bolognani Alessia | Assistente Amministrativo | F.A.D. |
| Bombardelli Cristina | Collab. Amm.vo-Contabile | F.A.D. |
| Brundu Mauro | Funzionario Amministrativo | F.A.D. |
| Dallape' Rosaria | Coadiutore Amministrativo | F.A.D. |
| De Tommaso Maria Assunta | Assistente Sociale | F.A.D. |
| Dell'Angelo Custode Francesca | Funzionario Amm. Contabile | F.A.D. |
| Drago Laura | Assistente Sociale | F.A.D. |
| Faes Cristina | Collaboratore Amministrativo | F.A.D. |
| Galante Fausto | Funzionario Amministrativo | F.A.D. |
| Giovanazzi Anna | Collaboratore Amministrativo | F.A.D. |
| Graziadei Maura | Coadiutore Amministrativo | F.A.D. |
| Pederzolli Isabella | Collaboratore Amministrativo | F.A.D. |
| Pedri Mara | Coll. Amm.vo-Contabile | F.A.D. |
| Pezzi Rosanna | Assistente Amministrativo | F.A.D. |
| Portolan Stefano | Collaboratore Tecnico | F.A.D. |
| Tabarelli De Fatis Michele | Coadiutore Tecnico | F.A.D. |
| Tasin Giuseppe | Assistente Sociale | F.A.D. |
| Zambaldi Sara | Coadiutore Amministrativo | F.A.D. |

Il Segretario generale Reggente dott. Fabio Sponga e la dott.ssa Stefania Biotti del Servizio Segreteria hanno partecipato in modalità Fad al corso "Il nuovo PNA 2019-2021: come cambia il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ".

E' stato inoltre prevista anche un'attività formativa per gli amministratori dal titolo: "Il PNA 2019: funzioni e ruolo dell'Organo di indirizzo politico nella strategia di prevenzione della corruzione dei Comuni" al quale ha partecipato il Presidente della Comunità della Valle dei Laghi.

10. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria da gennaio 2018 a febbraio 2019 tutte e tre le figure apicali presenti nell'Ente sono state sostituite da altri soggetti a seguito di cessazioni volontarie o per motivi personali pertanto si è già attuata all'interno dell'Ente un'importante rotazione del personale di vertice. A questo si aggiunge anche la cessazione del Segretario generale della Comunità dal 1 settembre 2019, che è stato sostituito mediante un incarico di Reggenza che si concluderà il 28 febbraio 2020. Si precisa inoltre che il processo di rotazione ha riguardato nel 2019 anche altre figure professionali non di vertice ma comunque operanti in aree a rischio come l'addetto al protocollo, all'amministrazione dei servizi sociali e quello al servizio finanziario.

Pertanto nel corso del 2020 non si intende prevedere ulteriori spostamenti di personale al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa considerate anche le esigue dimensioni dell'Ente, tenuto conto che un'importante e incisiva rotazione di tutte le figure apicali dell'ente si è verificato nel corso dell'anno 2019. Peraltro nel corso dei primi mesi dell'anno 2020 verrà nuovamente sostituito il Segretario generale e vi sarà un avvicendamento per quanto riguarda la figura del Responsabile del Servizio di Gestione del Territorio.

In relazione alla rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D. Lgs.30.03.2001 n. 165) si rileva che tale istituto costituisce una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La legge prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Tale misura di prevenzione della corruzione dovrà essere disciplinata nel corso del 2020 mediante appositi atti regolamentari sulla base delle disposizioni contenute nelle specifiche Linee Guida adottate da Anac con la deliberazione 215/2019, considerato che alla data del presente Piano Anticorruzione all'Amministrazione non è pervenuta conoscenza del verificarsi di eventuali atti corruttivi all'interno dell'ente .

TRASPARENZA

La trasparenza – come configurata dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 – costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di documenti, dati ed informazioni sui siti web istituzionali.

L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, così come sostituito dall'art. 10, comma 1, lettera b, del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, prevede che ciascuna amministrazione debba indicare "in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

Il Piano nazionale anticorruzione 2016, nel raccomandare alle amministrazioni di rafforzare nei propri Piani la misura in esame, ribadisce l'importanza e la necessità di una "organizzata programmazione della trasparenza", precisando che "le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Tale disposizioni in materia di trasparenza sono richiamate anche nel nuovo Piano nazionale anticorruzione 2019 che ribadisce l'importanza che le pubbliche amministrazioni al fine di garantire un corretto bilanciamento tra il diritto alla trasparenza e il diritto alla privacy, *"prima di mettere a disposizioni sui propri web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione."*

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n.33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. 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.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dovrà, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di " adeguatezza", "pertinenza" e "minimizzazione dei dati".

Si precisa in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per la produzione dei dati e delle informazioni per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, che avverrà nel seguente modo:

I responsabili dei diversi Servizi, per quanto di loro competenza, predispongono tempestivamente i documenti informatici da pubblicare secondo quanto stabilito dalla normativa in materia, provvedono a mettere a disposizione il materiale agli addetti alla pubblicazione sul sito web, che si occupano del materiale inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Nello specifico la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale avverrà secondo le modalità descritte nell’”allegato in materia di trasparenza” al presente Piano triennale anticorruzione.

Il responsabile dell’anticorruzione provvederà periodicamente a monitorare l’attività.

Il RPCT garantirà inoltre la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. “semplice” che c.d. “generalizzato”, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (“Freedom of information act”) adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il Piano nazionale anticorruzione 2016 e gli Aggiornamenti anni 2017 e 2018 e da ultimo il PNA 2019 evidenziano l’importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest’ultimo influisca sull’efficacia complessiva del Piano.

L’ente intende applicare un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

Il Piano, nelle sue diverse versioni succedutesi nel tempo, risulta corredata di un “Registro dei rischi”, il quale 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 checklist, istruzioni, linee guida, etc.

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.

Entro il mese di novembre di ogni anno, i Responsabili di servizio sono tenuti a trasmettere al RPCT idonea certificazione attestante che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

Tale adempimento verrà individuato ogni anno dal Piano esecutivo di gestione come specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile di servizio.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l’ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall’art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l’art. 56 bis (“Controlli interni”) della L.R. 04.01.1993 n. 1, introdotto dall’art.1 della L.R. 15.12.2015 n. 31, prevede, ai commi 2 e 3, l’attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Con deliberazione n. 24 di data 29.12.2016 , il Consiglio ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 5 comma 1 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo che :

1. ” I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario

generale e dalla Responsabile del Servizio finanziario, nei casi in cui il Segretario generale si deve astenere, nei seguenti casi:

- a) su segnalazione motivata del Presidente, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito;
- b) su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;
- c) a campione, con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario generale e approvato dal Comitato esecutivo; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.

Per quanto riguarda i controlli a campione, il Comitato Esecutivo con deliberazione n. 188 dd 16.11.2017 ha approvato il programma annuale per l'effettuazione dei controlli a campione sugli atti amministrativi che prevede quanto segue:

- il controllo sugli atti andrà effettuato entro il mese di marzo successivo all'anno al quale i controlli si riferiscono, salvo motivata proroga (per cui ad esempio i controlli relativi all'anno 2017 andranno effettuati entro il mese di marzo 2018);
- il controllo andrà effettuato sui seguenti atti e con le seguenti percentuali:
- 1 % delle determinazioni dei singoli Responsabili di Servizio ed Ufficio comportanti impegno di spesa, con minimo una determinazione per Responsabile e con arrotondamento all'unità superiore;
- 1 % dei contratti pubblici e privati risultanti a repertorio, con minimo un contratto ed arrotondamento all'unità superiore;
- 1% delle deliberazioni del Comitato esecutivo non comportanti impegni di spesa, con minimo una deliberazione e con arrotondamento all'unità superiore.

Il programma annuale ha inoltre stabilito che gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale da parte del Segretario Generale, a cui assisteranno due dipendenti in qualità di testimoni, e le relative operazioni verranno verbalizzate.

Anche per l'anno 2020 si intende procedere con i controlli successivi sugli atti amministrativi attuati secondo quanto previsto dal regolamento sui controlli interni e dal programma annuale approvato con deliberazione n. 188/2017.

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

L'Amministrazione assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che in attesa della predisposizione di un apposito sistema informatico è stata espressamente prevista e

disciplinata una procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. “whistleblower”), ai sensi di quanto previsto dall’art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall’art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 (“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”).

L’Amministrazione nel corso del 2018 non ha, peraltro, adottato il sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite che garantisse la riservatezza dell’identità del segnalante come previsto dalla succitata legge, vista la complessità della predisposizione dello stesso. ma ha contestualmente aderito alla proposta formulata dal Consorzio dei Comuni Trentini società in house, trasmessa con nota di data 26.09.2018 ns. prot. 6349. In tale proposta il Consorzio richiedeva ai Comuni e alla Comunità di manifestare il proprio interesse ad incaricare il Consorzio ad individuare una piattaforma di “Whistleblowing” rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, realizzata con software opensource, da mettere a disposizione degli enti eventualmente interessati mediante espletamento della relativa gara d’appalto .

Con deliberazione del Comitato esecutivo n. 135 del 08.08.2019 è stato affidato al Consorzio dei Comuni il servizio di installare ed effettuare la manutenzione della piattaforma informatica scelta dal Consorzio, al fine di attivare un canale alternativo di segnalazione idonea a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

Co nota del 14.01.2020 ns prot. n. 217 il Consorzio dei Comuni Trentini ha comunicato alla Comunità che saranno consegnate nel corso di appositi incontri le credenziali per l’attivazione della piattaforma informatica suddetta, che quindi diventerà operativa nei primi mesi del corrente anno.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L’Amministrazione si impegna a formalizzare le misure che garantiscono il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 254 dd 22.12.2014 , che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62.

L’Amministrazione provvede ad 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 fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Amministrazione. A tal fine si è adottato un modello di dichiarazione per gli incarichi (di servizi, forniture e lavori pubblici) riportante espressamente clausole che estendano l’obbligo di osservanza del codice di comportamento; si è adottato anche un modello di capitolato d’appalto adeguato alla normativa ed è stata inserita negli schemi contrattuali (contratti d’appalto e convenzioni) la medesima clausola.

Nel Piano nazionale anticorruzione 2019 è previsto che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) proceda a breve all’adozione di nuove Linee guida in materia di codici di comportamento.

Tenuto conto del contenuto di tali nuove Linee guida, l'Amministrazione dovrà procedere, se necessario, ad una revisione del vigente codice di comportamento, adottato con deliberazione giuntale n. 254 dd 22.12.2014, oppure ad una nuova adozione.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Amministrazione garantisce 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.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione si impegna a introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (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), negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).

In particolare è stata predisposta a cura del Segretario Generale apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità che nel 2017 è stata resa esclusivamente dal Segretario Generale; mentre nel 2018 e nel 2019, la dichiarazione è stata resa anche dal personale apicale che gode della posizione organizzativa in quanto tale personale svolge funzioni dirigenziali.

Il Piano Nazionale anticorruzione 2019 dispone che le singoli amministrazioni prevedano all'interno dei loro Piani adeguate misure volte a garantire che le dichiarazioni siano acquisite tempestivamente prevedendo che il conferimento dell' incarico si perfezioni successivamente all'esito della verifica sulle dichiarazioni prodotte., e che siano previste idonee misure per la loro conservazione .

A tale riguardo si precisa che l'Ufficio Personale dovrà prima di conferire un nuovo incarico prevedere l'acquisizione delle dichiarazioni sopracitate sulle quali entro 15 giorni dovranno essere effettuate le necessarie verifiche, il cui esito dovrà essere citato nel relativo provvedimento di incarico. Le suddette dichiarazione dovranno poi essere pubblicate sul sito istituzionale nell' area Amministrazione Trasparente, previa protocollazione anche ai fini conservativi.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti secondo criteri oggettivi che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, sia di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La Comunità della Valle dei Laghi, per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche alla luce delle conclusioni del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della funzione pubblica esplicitate nel documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige esplicitate con circolare n.3/EL/2014 di data 13.08.2014. L'Organo consultivo dell'ente, con deliberazione n. 25 di data 21.10.2014 , ha adottato il nuovo regolamento organico del personale dipendente della Comunità della Valle di Laghi . Il titolo IV del regolamento ("*Divieti incompatibilità - conflitto di interessi - cumulo di impieghi e incarichi*") contiene la disciplina relativa allo svolgimento di incarichi e attività compatibili, ivi compresa quella concernente la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni. Tale Regolamento dovrà essere eventualmente aggiornato a seguito delle previsioni contenute nell'art.108 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 2/2018.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziali o reale.

A tale riguardo si prevede che i Responsabili di servizio – in quanto responsabili del procedimento e, quindi, competenti ad adottare il provvedimento finale o atti di carattere endoprocedimentale – hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse,

anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. Per i medesimi soggetti è, inoltre, previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I Responsabili di servizio dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario generale, nella sua veste di RPCT, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Segretario generale valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente medesimo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Segretario generale ad altro dipendente appartenente allo stesso servizio ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Qualora sia il Segretario Generale a trovarsi in una situazione di conflitto di interesse la segnalazione dello stesso dovrà essere presentata per iscritto al Presidente della Comunità che dovrà valutare la situazione e risponderà per iscritto al Segretario sollevandolo dall'incarico e affidando la responsabilità del procedimento ad un Responsabile di Servizio della Comunità o motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte del Segretario medesimo.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA COINVOLGIMENTO DIPENDENTI E RESPONSABILI DI SERVIZIO

L'Amministrazione intende trasmettere ai dipendenti il Piano triennale di prevenzione della corruzione dopo la sua approvazione.

Inoltre intende dare 15 giorni di tempo ai Responsabili dei vari Servizi per presentare osservazioni e suggerimenti, a seguito delle quali il Piano verrà modificato/integrato, approvato dal Comitato Esecutivo e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.

L'Amministrazione si impegna a garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione del Piano.

In particolare si intende coinvolgere i seguenti soggetti:

- *gli stakeholder del territorio* nella fase di progettazione del Piano attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione del Piano sul sito web istituzionale; a seguito di tali osservazioni/suggerimenti il Piano verrà modificato/integrato, approvato dal Comitato esecutivo e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- *i consiglieri della Comunità*: il piano, dopo l'approvazione, verrà inviato ai consiglieri comunali per l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti, a seguito delle quali il Piano verrà modificato/integrato, approvato dal Comitato esecutivo e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- *il personale dell'ente* ed in particolare i responsabili di servizio, soprattutto nella fase di monitoraggio;
- *il revisore dei conti*: il piano, dopo l'approvazione, verrà inviato il revisore dei conti comunali per l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti, a seguito delle quali il Piano verrà modificato/integrato, approvato dal Comitato esecutivo e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

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 Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

L'Amministrazione si impegna ad adottare il Protocollo di legalità che si auspica venga definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

DIVIETO DI "PANTOUFLAGE" E MISURE DI ATTUAZIONE

L'art. 1, comma 42, lettera I), della L. 06.11.2012 n. 190 ha disciplinato la fattispecie relativa alla incompatibilità successiva" o "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" di "svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2019 ha riportato alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, in quanto la formulazione della norma ha dato luogo a dubbi interpretativi riguardanti in particolare, la delimitazione dell'ambito di applicazione, l'attività negoziale esercitata dal dipendente, i soggetti privati destinatari della stessa.

In relazione all'ambito di applicazione Anac ha ribadito che la disciplina del divieto di *pantouflag* si applica a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art.1, co.2 del d.lgs. 165/2001 e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

In relazione all'attività negoziale esercitata da parte dei soggetti l'Anac osserva che *"i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co.1 6 ter sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; rientrano pertanto a titolo esemplificativo i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali"*.

Per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrativa Anac ritiene che la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile ricomprensivo anche i soggetti che sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il PNA 2019 in continuità con quanto già previsto anche con dall'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, stabilisce che l'Amministrazione dovrà disciplinare il divieto di "pantouflag" e adottare misure volte ad implementarne l'attuazione.

In particolare si dovrà procedere:

- ❖ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflag* ;
- ❖ alla sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflag", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ❖ all'elaborazione di specifiche clausole da inserire:
 - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
 - negli atti di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

In attuazione alle previsioni contenute nel Piano Anticorruzione della Comunità 2019 -2021 che prevedeva di disciplinare il divieto di "pantouflag", secondo le disposizioni dettate da Anac, con determinazione del Servizio Segreteria n. 23 del 29.11.2019 sono state adottate le clausole standard da inserire nei contratti di lavoro, e negli atti di gara.

11. 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.

12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

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

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPC, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

ALLEGATO IN MATERIA DI TRASPARENZA

* in caso di assenza incaricato è il sostituto.

| SEZIONE | APPLICABILITÀ | RESPONSABILE DELL'AZIONE DI PRODUZIONE/TRASMISSIONE/ PUBBLICAZIONE/ AGGIORNAMENTO | INCARICATO DELL'AZIONE DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO | CADENZA AGGIORNAMENTO | FREQUENZA MONITORAGGI |
|---|---------------|---|---|--|-----------------------|
| Disposizioni generali | | | | | |
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Atti generali: | | | | | |
| Riferimenti normativi su organizzazione e attività | SI | Segretario Generale | Maura Graziadei* | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Atti amministrativi generali | SI | Segretario Generale | Maura Graziadei* | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Documenti di programmazione strategico-gestionale | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Statuti e leggi regionali | SI | Segretario Generale | Maura Graziadei* | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Codice disciplinare e codice di condotta | SI | Responsabile Ufficio Personale | Responsabile Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Oneri informativi per cittadini ed imprese | NO | | | | |
| Burocrazia zero | NO | | | | |
| 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 | SI | Segretario Generale / Responsabile dell'Ufficio personale | - Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione entro tre mesi dalla nomina aggiornamento tempestivo | annuale |
| Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013 | NO | | | | |
| <u>Cessati dall'incarico</u> | SI | Segretario Generale | | pubblicazione entro tre mesi dalla cessazione | annuale |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | SI/NO | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva | annuale |

| | | | | | |
|--|----|---|---|--|-------------|
| | | | | aggiornamento tempestivo | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali | NO | | | | |
| Articolazione degli uffici | SI | Segretario Generale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Telefono e posta elettronica | SI | Segretario Generale / Responsabile dell'Ufficio personale | Maura Graziadei - Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Consulenti e collaboratori | | | | | |
| Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | mensile |
| Personale | | | | | |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione entro tre mesi dalla nomina aggiornamento tempestivo | annuale |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Dirigenti cessati | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | NO | | | | |
| Posizioni organizzative | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione entro tre mesi dalla nomina aggiornamento tempestivo | annuale |
| Dotazione organica | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Personale non a tempo indeterminato | NO | | | | |
| Tassi di assenza | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento trimestrale | trimestrale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | trimestrale |
| Contrattazione collettiva | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Contrattazione integrativa | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| OIV | SI | Segretario generale | i | pubblicazione tempestiva aggiornamento | annuale |

| | | | | | |
|---|----|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---------|
| | | | | tempestivo | |
| Dati di genere | NO | | | | |
| Bandi di concorso | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Performance | | | | | |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | NO | | | | |
| Piano delle performance | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Relazione sulla performance | NO | | | | |
| Ammontare complessivo dei premi | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Dati relativi ai premi | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Benessere organizzativo | NO | | | | |
| Enti controllati | | | | | |
| Enti pubblici vigilati | SI | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Società partecipate: | | | | | |
| Dati società partecipate | SI | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Provvedimenti | SI | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Enti di diritto privato controllati | SI | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Rappresentazione grafica | SI | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Attività e procedimenti | | | | | |
| Dati aggregati attività amministrativa | NO | | | | |
| Tipologie di procedimento | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Monitoraggio tempi procedurali | NO | | | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | NO | | | | |
| Provvedimenti | | | | | |

| | | | | | |
|--|----|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---------|
| Provvedimenti organi di indirizzo politico | SI | Segretario generale | Maura Graziadei | pubblicazione tempestiva aggiornamento semestrale | mensile |
| Provvedimenti dirigenti | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento semestrale | mensile |
| Controlli sulle imprese | NO | | | | |
| Bandi di gara e contratti: | | | | | |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | mensile |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura: | | | | | |
| Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| 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.. | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | | | | |
| Criteri e modalità | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Atti di concessione | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | mensile |
| Bilanci | | | | | |
| Bilancio preventivo e consuntivo | | | | | |
| Bilancio preventivo | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Bilancio consuntivo | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Piano degli indicatori attesi di bilancio | NO | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | | annuale |
| Beni immobili e gestione patrimonio | | | | | |
| Patrimonio immobiliare | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Canoni di locazione e affitto | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva | annuale |

| | | | | | |
|--|----|---|---|--|-------------|
| | | | | aggiornamento tempestivo | |
| Censimento autovetture | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | | | | |
| Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | mensile |
| Corte di conti | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Servizi erogati | | | | | |
| Carta dei servizi e standard di qualità | NO | | | | |
| Class action | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Costi contabilizzati | NO | | | | |
| Liste di attesa | NO | | | | |
| Servizi in rete | SI | Responsabile del Servizio finanziario (non esistono per il momento servizi in rete) | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Pagamenti dell'amministrazione | | | | | |
| Dati sui pagamenti | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento trimestrale | annuale |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | NO | | | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti: | SI | | | | |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | trimestrale |
| Ammontare complessivo dei debiti | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| IBAN e pagamenti informatici | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | | |
| Opere pubbliche | | | | | |
| Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | NO | | | | |
| Atti di programmazione delle opere pubbliche | SI | Responsabile del Servizio Gestione Territorio | Responsabile del Servizio Gestione Territorio | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |

| | | | | | |
|--|----|---|---|---|-------------|
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | NO | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | SI | Responsabile del Servizio Gestione Territorio | Responsabile del Servizio Gestione Territorio | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Informazioni ambientali | NO | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | NO | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | NO | | | | |
| Altri contenuti | | | | | |
| Prevenzione della Corruzione: | | | | | |
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | SI | Segretario Generale | i | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Atti di accertamento delle violazioni | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | trimestrale |
| Accesso civico | | | | | |
| Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | trimestrale |
| Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | trimestrale |
| Registro degli accessi | SI | Segretario Generale | | pubblicazione tempestiva aggiornamento semestrale | semestrale |
| Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati | SI | | | | |
| Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | SI | Responsabili dei diversi servizi | Incaricati dei diversi servizi | pubblicazione tempestiva aggiornamento tempestivo | annuale |
| Regolamenti | SI | Segretario Generale | Servizio segreteria | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |
| Obiettivi di accessibilità | SI | Responsabile dell'Ufficio Personale | Responsabile dell'Ufficio Personale | pubblicazione tempestiva aggiornamento | annuale |

| | | | | | |
|-------------------------|----|---------------------------------------|---------------------------------------|--|---------|
| | | | | annuale | |
| Dati ulteriori | SI | | | | |
| Spese di rappresentanza | SI | Responsabile del Servizio finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | pubblicazione tempestiva aggiornamento annuale | annuale |

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

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Segreteria, Affari generali e Personale

Scheda 1

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Signif. dell'impatt | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|-----------|--|--|----------------------------|---------------------|-------------------|--|---|------|---|---|
| Personale | Selezione o reclutamento del personale | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media -2 | Alta -3 | 6 | <p>Pubblicità alle opportunità lavorative tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sito web istituzionale; • invio documentazione comuni della Valle dei Laghi, altre Comunità, principali comuni in Trentino, Provincia e Regione; • Pubblicazione BUR avviso per concorsi. | Effettuazione pubblicità | | in atto | Responsabile dell'Ufficio personale e Segretario Generale |
| | | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione o colloquio di mobilità | Media -2 | Alta -3 | 6 | <p>Definizione preventiva criteri valutazione candidati;</p> <p>Turnazione, per quanto possibile, dei commissari interni facenti parte della commissione per la selezione;</p> <p>definizione preventiva dei quesiti da sottoporre ai candidati con estrazione casuale.</p> <p>Ricorso per quanto possibile a commissari esterni facenti parte della Commissione per la selezione</p> <p>Verifica delle dichiarazioni di conflitto di interessi e incompatibilità e inconferibilità prima del conferimento dell'incarico</p> | <p>Definizione criteri</p> <p>Turnazione commissari</p> <p>Risultanza da verbale</p> <p>Ricorso ad esperti</p> <p>Effettuazioni controlli</p> | | in atto in atto in atto in atto in atto | Responsabile dell'Ufficio personale e Segretario Generale |
| | | Disomogeneità nel controllo del | Media -2 | Alta -3 | 6 | Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei | Creazione dei supporti | | in atto | Responsabile dell'Ufficio |

| | | possesso dei requisiti dichiarati | | | | requisiti | | | | personale |
|-----------|--------------------------------|---|-------------|-----------|---|--|--|--|--|-------------------------------------|
| Personale | Formazione del Personale | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media - 2 | Alta – 3 | 6 | Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione | Effettuazione controlli | | in atto | Responsabile dell'Ufficio personale |
| | | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media .- 2- | Media - 2 | 4 | Prevedere adeguate forme di conoscenza da parte dei dipendenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Formazione del personale e degli amministratori Informare il personale sulle disposizioni in materia di inconfondibilità o incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico. Inserimento nei contratti della clausole standard approvate in materia di pantoufage” | Comunicazione al personale della pubblicazione sul sito dell'ente del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Partecipazione del personale ai corsi Partecipazione degli amministratori ai corsi Comunicazione | | in atto in atto entro 31.12.2020 | Segretario Generale |
| Personale | Procedure di mobilità tra enti | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media - 2 | Alta – 3 | 6 | Pubblicazione istituzionale dei bandi di selezione attraverso pubblicazione dei bandi sul sito web istituzionale trasmissione bandi alla Provincia | Effettuazione pubblicità | | in atto | Responsabile dell'Ufficio personale |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|------------------------|---|------------|--------------|---|--|---|--|---------|--|--|
| | | | | | | Autonoma alle Comunità, ai Comuni del Territorio ai principali Comuni al Consorzio dei Comuni all'Agenzia del lavoro | | | | | |
| Personale | Gestione del personale | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Creazione di griglie per la valutazione dei candidati | Creazione griglie | | in atto | | |
| | | Disomogeneità nel controllo. | Media . 2- | Media . 2- , | 4 | Effettuazione di controlli sulle presenze e sul rispetto degli orari | Effettuazioni controlli a campione | | in atto | | |
| | | Disomogeneità nel controllo. | Media . 2- | Media . 2- , | 4 | Effettuazioni controlli sulle missioni e sull'utilizzo dei mezzi di servizio | Effettuazioni controlli a campione Predisposizione modulistica | | in atto | | |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Segreteria, Affari generali e Personale

Scheda 2

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|-------------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|---|-------------------|-----------------------|
| Attività sportive e culturali | Erogazione di contributi e benefici economici | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Pubblicità dell'opportunità sul sito web istituzionale. | Effettuazione pubblicità | in atto | Segretario generale |
| | | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di contributo | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Preventiva definizione dei criteri per la concessione dei benefici economici; Definizione complessiva di un regolamento per la concessione dei contributi; | Viene applicato il regolamento sui contributi approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 29 dd. 27.11.2014 | in atto | Segretario generale |
| | | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati e delle rendicontazioni. | Controllo puntuale | in atto | Segretario generale |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Segreteria, Affari generali e Personale

Scheda 2-1

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|-----------------|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|--|-------------------|-----------------------|
| Affari generali | Rilascio provvedimenti autorizzativi in tema di raccolta di funghi e flora 8 art.27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n.11) | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Predisposizione modulistica Pubblicità dell'opportunità sul sito web istituzionale . | Esplicitazione sul sito di criteri e modulistica | in atto | Segretario generale |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica

Scheda 3

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---|---|--|------------------------|-----------------------|
| Istruzione e diritto allo studio | Concessione provvidenze economiche (assegni di studio) | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media – 2 | Media – 2 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> ● Formazione continua del personale. ● Invio lettera informativa | Effettuazione pubblicità. Invio email/link al sito istituzionale sezione istruzione e assistenza scolastica | in atto in atto | Responsabile Servizio |
| | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di contributo | Media – 2 | Media – 2 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> ● Esplicitazione preventiva dei criteri per la concessione dei benefici economici; ● Utilizzo piattaforma Clesius per la gestione delle domande; | Esplicitazione criteri; Utilizzo piattaforma | in atto in atto | Responsabile Servizio | |
| | Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati, anche attraverso la standardizzazione di check list sui requisiti minimi da controllare | Monitoraggio annuale | In atto | Responsabile Servizio | |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica

Scheda 4

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probab di accadi | Significa dell'imp | Valore risultant e | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|----------------------------------|---|---|------------------|--------------------|--------------------|--|--|------|------------------------|-----------------------|
| Istruzione e diritto allo studio | Ristorazione e scolastica | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | 2 | 2 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> ● Pubblicità dell'opportunità sul sito web istituzionale; ● Utilizzo nuovi strumenti web per trasmissione informazione su bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai comuni del territorio | Effettuazione pubblicità. Invio email/link al sito istituzionale sezione istruzione e assistenza scolastica | | in atto in atto | Responsabile Servizio |
| | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di agevolazione | Media – 2 | Media – 2 | 4 | | <ul style="list-style-type: none"> ● Esplicitazione documentazione necessaria per attivazione servizio; ● Utilizzo piattaforma Clesius per la gestione delle domande di agevolazione; | Esplicitazione criteri; Utilizzo piattaforma | | in atto in atto | Responsabile Servizio |
| | Controllo pagamenti refezione scolastica | Media – 2 | Media – 2 | 4 | | Controllo puntuale e periodico dei pagamenti. Standardizzazione file-lista liquidazioni | Controllo puntuale e periodico dei pagamenti anche attraverso invio lista liquidazioni | | In atto | Responsabile Servizio |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | effettuate da parte dell'Ufficio Istruzione al Responsabile del Servizio | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica

Scheda 5

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Prob. di acca | Signific. dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|-------------------|---|---|---------------|------------------------|--|---|---------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| Politiche sociali | Erogazioni contributi e benefici a carattere economico | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <ul style="list-style-type: none"> ● Pubblicità dell'opportunità sul sito web istituzionale e attraverso appositi opuscoli informativi e con incontri conoscitivo/informativi; ● Informazioni ai Comuni – formazione dipendente ● Incontri con la Conferenza permanente degli Assessori alla Pianificazione per trasmissione e circolarità informazioni sulle e delle politiche sociali provinciali e locali | Effettuazione pubblicità. | | in atto in atto | Responsabile Servizio |
| | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di agevolazione | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <ul style="list-style-type: none"> ● Approvazione di criteri per la concessione del beneficio; ● Lavoro di equipe tra diversi soggetti per la valutazione; | Esplicitazione criteri; Standardizzazione equipe economica supervisionata da Res.le Servizio con presenza parte amm.va e parte sociale professionale | | in atto in atto | Responsabile Servizio | |
| | Non adeguato controllo del possesso dei | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati, anche tramite l'ausilio di una check list degli | Controllo puntuale anche attraverso | | in atto | Responsabile Servizio | |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------|---|-----------|----------|---|---|--|--|-------------------------------|-----------------------|
| | | requisiti dichiarati; | | | | elementi di attenzione. Verifica effettiva frequenza scolastica. | l'ausilio della email della Segreteria Sociale per controlli incrociati con Servizi Anagrafe dei Comuni, Servizi Pat | | | |
| Politiche sociali | Erogazioni di servizi | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicità dell'opportunità sul sito web istituzionale e attraverso appositi opuscoli informativi e incontri conoscitivo/Informativi; • Informazioni ai Comuni – sensibilizzazione cittadini | <p>Effettuazione pubblicità.</p> <p>Programmazione incontri</p> | <p>Incontri con la Conferenza permanente degli Assessori alla Pianificazione e circolarità informazioni sulle e delle politiche sociali provinciali e locali</p> | <p>In atto</p> <p>In atto</p> | Responsabile Servizio |
| | | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di agevolazione | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione di criteri per la concessione del beneficio; • Lavoro di equipe tra diversi soggetti per la valutazione; | <p>Esplicitazione criteri;</p> <p>Lavoro d'equipe</p> | | <p>in atto</p> <p>in atto</p> | Responsabile Servizio |
| | | Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati, anche tramite l'ausilio di una check list degli elementi di attenzione. | Controllo puntuale anche tramite l'ausilio della CSI – parte relazioni sociali/progetto sociale individualizzato | | <p>in atto</p> | Responsabile Servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica

Scheda 6

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|-------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|---|------------------------|-----------------------|
| Politiche sociali | Controllo pagamenti su fatture emesse dal Servizio Socio Assistenziale | Disomogeneità dei controlli | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Adozione linee guida per definire i controlli; | Adozione linee guida. | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Non rispetto delle scadenze temporali | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Monitoraggio tempistica controlli al fine di una eventuale attivazione della riscossione coattiva. Standardizzazione procedimento riscossione coattiva. | Controllo periodico degli eventuali pagamenti mancanti e invio sollecito bonario di pagamento da parte della Segreteria Sociale | in atto in atto | Responsabile Servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Gestione del territorio

Scheda 7

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|---------------|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|---|-------------------|-----------------------|
| Edilizia | Erogazioni contributi e benefici a carattere economico | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Pubblicità dell'opportunità sul sito web istituzionale; Trasmissione documentazione ai comuni del territorio; Pubblicazione di appositi opuscoli informativi. | Effettuazione pubblicità. | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di agevolazione | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Esplicitazione preventiva dei criteri; Lavoro di equipe tra diversi soggetti per la valutazione; | Esplicitazione criteri; Lavoro d'equipe | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati (previsto da normative di settore in fase istruttoria) | Bassa – 1 | Alta – 3 | 3 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati, nelle percentuali stabilite dalle leggi di settore o/e da disposizioni organizzative interne. | Controlli effettuati | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati, anche tramite l'ausilio di una check list degli elementi di attenzione. | Controlli effettuati | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Non adeguato controllo con sopralluogo dei lavori effettuati in relazione al contributo concesso | Bassa - 1 | Bassa - 1 | 2 | Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale | Controlli effettuati | in atto | Responsabile Servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Gestione del Territorio

Scheda 8

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|----------|-------------------------------|---|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|---------------------------|------------|-----------------------|
| Edilizia | Assegnazione alloggi pubblici | Scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità | Bassa – 1 | Alta – 3 | 3 | Formalizzazione attività di pubblicizzazione da effettuare | Effettuazione pubblicità. | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Disomogeneità delle valutazioni delle richieste di agevolazione | Bassa – 1 | Alta – 3 | 3 | Definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso | Definizione dei criteri | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Controllo, anche a campione, dei requisiti dichiarati, anche tramite l'ausilio di una check list degli elementi di attenzione. | Controlli effettuati | in atto | Responsabile Servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Servizio Finanziario

Scheda 9

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|----------------------|-----------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Servizio Finanziario | Pagamento fatture fornitori | Disomogeneità nelle valutazioni | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Esplicitazione documentazione necessaria per la liquidazione | Esplicitazione documentazione | in atto | Responsabile servizio |
| | | Mancato rispetto delle scadenze temporali | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Formalizzazione dell'ordine di pagamento della fatture. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura | Individuazione criteri | in atto | Responsabile servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area trasversale a tutti i servizi

Scheda 10 Servizio Segreteria, Affari generali e Personale

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|------------------------------------|--|---|----------------------------|------------------------------|-------------------|---|--|-------------------------------|---------------------|
| Area trasversale a tutti i servizi | Gara d'appalto per lavori e per l'acquisto di beni e servizi e controllo delle forniture | Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione concorrenza | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <p>Rotazione, ove possibile, delle ditte e/o fornitori (nei limiti e nelle possibilità imposti dalla tutela dei diritti posseduti in esclusiva, dalla presenza di garanzie sui beni già in uso e dopo aver effettuato una valutazione sull'opportunità di gestire diversi contratti con fornitori differenti per il medesimo servizio).</p> <p>Utilizzo di Mepat e Mepa ove possibile</p> | <p>Rotazione fornitori</p> <p>Procedura standardizzata con controllo dei requisiti</p> | <p>In atto</p> <p>in atto</p> | Segretario generale |
| | Disomogeneità di valutazione | | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <p>Composizione commissione giudicatrice – verifica assenza impedimenti e legami con ditte partecipanti alla gara mediante autocertificazione</p> <p>Creazione preventiva di griglie per la valutazione delle offerte</p> | <p>Autocertificazione</p> <p>Creazione griglie</p> | <p>in atto</p> <p>in atto</p> | Segretario generale |
| | Scarso controllo requisiti dichiarati | | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Creazione di supporti operativi, anche tramite l'utilizzo di procedure comuni a tutti i servizi, per l'effettuazione dei controlli dei requisiti di partecipazione | Controllo puntuale in caso di gara altrimenti autocertificazione | in atto | Segretario generale |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|--------|--------------------------------------|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|---|---------------------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | Scarso controllo della prestazione fornita | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Stesura di capitolati di gara che prevedono livelli quantitativi e qualitativi delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni | Stesura capitolati di gara Creazione di supporti | in atto entro 31.12.2020 | Segretario generale |
| | Gestione dei reclami | Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti. | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami. | Formalizzazione procedura per gestione segnalazioni e reclami. | entro 31.12.2020 | Segretario generale |
| | Incarichi e consulenze professionali | Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico / consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | Adozione di un disciplinare per l'affido degli incarichi di consulenza Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. | Esplicitazione documentazione per incarichi. Elenco incarichi / consulenze | entro 31.12.2020 in atto | Segretario generale |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area trasversale a tutti i servizi

Scheda 10 -1 Servizio Socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadì | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità | |
|------------------------------------|--|---|-----------------------|------------------------------|---|---|--|---------|------------|---|--|
| Area trasversale a tutti i servizi | Gara d'appalto per lavori e per l'acquisto di beni e servizi e controllo delle forniture | Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione concorrenza | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | <p>Rotazione, ove possibile, delle ditte e/o fornitori (nei limiti e nelle possibilità imposti dalla tutela dei diritti posseduti in esclusiva, dalla presenza di garanzie sui beni già in uso e dopo aver effettuato una valutazione sull'opportunità di gestire diversi contratti con fornitori differenti per il medesimo servizio).</p> <p>Utilizzo di Mepat e Mepa ove possibile</p> <p>Partecipazione Resp.le Servizio a cicli di formazione e aggiornamento per contratti/appalti specifici per area/settore sociale/sanitario/assistenziale</p> | <p>Rotazione fornitori</p> <p>Procedura standardizzata con controllo dei requisiti</p> | | in atto | Responsabile di Servizio e Segretario generale (limitatamente alle gare per l'istruzione) | |
| | Disomogeneità di valutazione | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Composizione commissione giudicatrice – verifica assenza impedimenti e legami con | Autocertificazione | | in atto | in atto | Responsabile di Servizioe Segretario generale (limitatamente alle | |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadì | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità | Indirizzi di controllo |
|--------|--|--|-----------------------|------------------------------|--|--|--|--|---|------------------------|------------------------|
| | | | | | | ditte partecipanti alla gara mediante autocertificazione Creazione preventiva di griglie per la valutazione delle offerte | Creazione griglie | | in atto | gare per l'istruzione) | |
| | Scarso controllo della prestazione fornita | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Stesura di capitolati di gara che prevedono livelli quantitativi e qualitativi delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni | Stesura capitolati di gara Creazione supporti | Per capitolati gare della Gestione Associata: standardizzazione collaborazione Servizio Segreteria Affari Generali, Servizio Istruzione con componenti esperti Tavolo Tecnico Istruzione | in atto in atto | Responsabile di Servizio e Segretario generale (limitatamente alle gare per l'istruzione) | | |
| | Gestione dei reclami | Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti. Non rispetto dei limiti temporali | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Creazione da parte dell'I.C.T. interno di una rete intranet per gestione reclami con smistamento da gestionale protocollo generale dell'Ente ai referenti/responsabili. Periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio | Formalizzazione procedura per gestione segnalazioni e reclami. Reporting tempi di evasione | entro 31.12.2020 entro 31.12.2020 | Responsabile di servizio | | |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabi di accadi | Significati v tà dell'impatto | Valore risulta nte | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità | Indirizzi |
|--------|--------------------------------------|--|-------------------------|--|--------------------------|---|---|------|--|--------------------------|-----------|
| | Incarichi e consulenze professionali | Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico / consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | Rotazione, ove possibile, delle consulenze e degli incarichi professionali . Adozione disciplinare per affido incarichi Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. | Rotazione incarichi. Esplicitazione documentazione per incarichi. Elenco incarichi / consulenze | | in atto 31.12.2020 in atto | Responsabile di Servizio | |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area trasversale a tutti i servizi

Scheda 10 -2 Servizio Gestione del Territorio

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Prob. di accad | Signi dell'im | Val.ri sultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|------------------------------------|--|---|----------------|---------------|-----------------|---|---|------|------------------------|-----------------------|
| Area trasversale a tutti i servizi | Gara d'appalto per lavori e per l'acquisto di beni e servizi e controllo delle forniture | Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione concorrenza | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | Rotazione, ove possibile, delle ditte e/o fornitori (nei limiti e nelle possibilità imposti dalla tutela dei diritti posseduti in esclusiva, dalla presenza di garanzie sui beni già in uso e dopo aver effettuato una valutazione sull'opportunità di gestire diversi contratti con fornitori differenti per il medesimo servizio). Utilizzo di Mepat e Mepa ove possibile | Rotazione fornitori Procedura standardizzata con controllo dei requisiti | | In atto in atto | Responsabile servizio |
| | Disomogeneità di valutazione | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | 6 | Composizione commissione giudicatrice – verifica assenza impedimenti e legami con ditte partecipanti alla gara mediante autocertificazione Creazione preventiva di griglie per la valutazione delle offerte | Autocertificazione Creazione griglie | | in atto in atto | Responsabile servizio |
| | Scarso controllo requisiti dichiarati | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | 6 | Creazione di supporti operativi, anche tramite l'utilizzo di procedure comuni a tutti i servizi, per l'effettuazione dei controlli | Creazione supporti | | in atto | Responsabile servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Prob. di accad | Signi dell'im | Val.ri sultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|--------|--------------------------------------|--|----------------|---------------|-----------------|---|---|--|---|-----------------------|
| | | | | | | dei requisiti di partecipazione | | | | |
| | | Scarso controllo della prestazione fornita | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | Stesura di capitolati di gara che prevedono livelli quantitativi e qualitativi delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni | Stesura capitolati di gara Creazione di supporti | | in atto in atto | Responsabile servizio |
| | Gestione dei reclami | Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti. Non rispetto dei limiti temporali | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami. Periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio | Formalizzazione procedura per gestione segnalazioni e reclami. Reporting tempi di evasione | | entro 31.12.2020 entro 31.12.2020 | Responsabile servizio |
| | Incarichi e consulenze professionali | Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico / consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | Rotazione, ove possibile, delle consulenze e degli incarichi professionali . Adozione disciplinare per affido incarichi Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. | Rotazione incarichi. Esplicitazione documentazione per incarichi. Elenco incarichi / consulenze | Gli incarichi da DUP sono di competenza del Comitato esecutivo | entro 31.12.2020 entro 31.12.2020 in atto | Responsabile servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area trasversale a tutti i servizi

Scheda 10 -3 Servizio Finanziario

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|------------------------------------|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|------------------------|-----------------------|
| Area trasversale a tutti i servizi | Gara d'appalto per lavori e per l'acquisto di beni e servizi e controllo delle forniture | Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione concorrenza | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Rotazione, ove possibile, delle ditte e/o fornitori (nei limiti e nelle possibilità imposti dalla tutela dei diritti posseduti in esclusiva, dalla presenza di garanzie sui beni già in uso e dopo aver effettuato una valutazione sull'opportunità di gestire diversi contratti con fornitori differenti per il medesimo servizio). Utilizzo di Mepat e Mepa ove possibile | Rotazione fornitori Procedura standardizzata con controllo dei requisiti | in atto in atto | Responsabile servizio |
| | Disomogeneità di valutazione | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Composizione commissione giudicatrice – verifica assenza impedimenti e legami con ditte partecipanti alla gara mediante autocertificazione Creazione preventiva di griglie per la valutazione delle offerte | Autocertificazione Creazione griglie | in atto in atto | Responsabile servizio | |
| | Scarso controllo requisiti dichiarati | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Creazione di supporti operativi, anche tramite l'utilizzo di procedure comuni a tutti i servizi, per | Creazione supporti | In atto | Responsabile servizio | |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|--------|--|--|----------------------------|------------------------------|---|---|---|--|-----------------------|
| | | | | | | l'effettuazione dei controlli dei requisiti di partecipazione da concordare con altri servizi. | | | |
| | Scarso controllo della prestazione fornita | Media – 2 | Alta – 3 | 6 | Stesura di capitolati di gara che prevedono livelli quantitativi e qualitativi delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli sulle prestazioni da concordare con altri servizi. | Stesura capitolati di gara Creazione di supporti | in atto entro 31.12.2020 | Responsabile servizio | |
| | Gestione dei reclami | Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti. Non rispetto dei limiti temporali | Media - 2 | Media - 2 | 4 | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami. Periodico reporting dei tempi di evasione, per Servizio da concordare con altri servizi. | Formalizzazione procedura per gestione segnalazioni e reclami. Reporting tempi di evasione | entro 31.12.2020 entro 31.12.2020 | Responsabile servizio |
| | Incarichi e consulenze professionali | Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico / consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Media - 2 | Alta - 3 | 6 | Rotazione, ove possibile, delle consulenze e degli incarichi professionali . Adozione disciplinare per affido incarichi Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente da concordare con altri servizi. | Rotazione incarichi. Esplicitazione documentazione per incarichi. Elenco incarichi / consulenze | in atto entro 31.12.2020 in atto | Responsabile servizio |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area Ciclo dei Contratti Pubblici

Scheda 11 Servizio Segreteria, Affari generali e Personale

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|---------------|--|---|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|------------|---------------------|
| Progettazione | Individuazione degli elementi essenziali del capitolato speciale d'appalto e della griglia di gara | Fuga di notizia/Alterazione della concorrenza | Media – 2 | Alta– 6 | 12 | Sottoscrizione da parte dei soggetti 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 | Dichiarazioni firmate/n° commissari | In atto | Segretario generale |
| | | 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 | Media – 2 | Alta – 6 | 12 | Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. | Capitolato di gara | In atto | Segretario generale |
| | | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Prevedere griglie con valori matematici in modo da ridurre al minimo la discrezionalità | Criteri di valutazione offerte | In atto | Segretario generale |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|--------------------------|---|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|--|------------------------|---------------------|
| | | punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici | | | | | | | |
| Selezione del contraente | La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; | Media – 2 | Media – 4 | 8 | Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). | Uso programma di protocollazione informatica Uso mercato elettronico per gara | in atto in atto | Segretario generale |
| | La nomina della commissione di gara; | La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari. | n. dichiarazioni/ n. commissari | in atto | Segretario generale |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|---|--|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|-----------------|------------|---------------------|
| | La gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. | Verbale di gara | In atto | Segretario generale |
| Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti | Normativa | In atto | Segretario generale |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area Ciclo dei Contratti Pubblici

Scheda 12 Servizio Gestione del Territorio

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|---------------|--|---|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|------|------------|---------------------------|
| Progettazione | Individuazione degli elementi essenziali del capitolato speciale d'appalto e della griglia di gara | Fuga di notizia/Alterazione della concorrenza | Media – 2 | Alta– 6 | 12 | Sottoscrizione da parte dei soggetti 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 | Dichiarazioni firmate/n° commissari | | in atto | 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 | Media – 1 | Alta – 6 | 6 | Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. | Linee Guida | | in atto | Responsabile del Servizio |
| | | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Prevedere griglie con valori matematici in modo da ridurre al minimo la discrezionalità | Linee Guida | | in atto | Responsabile del Servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|--------------------------|--|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|--|------|------------------------|---------------------------|
| | | ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici | | | | | | | | |
| Selezione del contraente | La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | Bassa – 1 | Media – 5 | 5 | Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). | Uso programma di protocollazione informatica Uso mercato elettronico per gara | | in atto in atto | Responsabile del Servizio |
| | La nomina della commissione di gara. | La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. | Bassa – 2 | Media – 3 | 6 | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i | n. dichiarazioni/ n. commissari | | In atto | Responsabile Servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|---|---|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|---|-------------------|------|------------|-----------------------|
| | | | | | | componenti dei relativi organi amministrativi e societari. | | | | |
| | La gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | Bassa – 2 | Media – 2 | 4 | Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. | Linee guida | | In atto | Responsabile Servizio |
| Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria | Bassa – 2 | Media – 3 | 6 | Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti | Direttiva interna | | In atto | Responsabile Servizio |
| Esecuzione del contratto | Approvazione delle modifiche del contratto originario | Alterazione successiva della concorrenza | Bassa – 1 | Media – 4 | 4 | Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario | Monitoraggio | | In atto | Responsabile Servizio |
| | Ammissione delle varianti | Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | Bassa – 1 | Media – 4 | 4 | Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei | Monitoraggio | | In atto | Responsabile Servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|-----------------|----------------------------------|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|---|--------------|-------------------------------|------------|---|
| | | | | | | provvedimenti di adozione delle varianti | | | | |
| | Verifiche in corso di esecuzione | 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 | Bassa – 2 | Media – 4 | 8 | Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo | Monitoraggio | | In atto | Responsabile Servizio |
| | Sicurezza sul lavoro | Alterazione successiva della concorrenza | Bassa – 1 | Media – 4 | 4 | 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) | Monitoraggio | | In atto | Responsabile Servizio |
| | Apposizione di riserve | Lievitazione fraudolenta dei costi | Bassa – 1 | Media – 4 | 4 | Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge | Monitoraggio | Non si è verificata l'ipotesi | In atto | Responsabile Servizio |
| | Gestione delle controversie | Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire con frode l'esecutore | Bassa – 1 | Media – 4 | 4 | Pubblicazione dei provvedimenti relativi agli accordi bonari e alle transazioni | Monitoraggio | Non si è verificata l'ipotesi | In atto | Responsabile Servizio |
| Rendicontazione | Nomina del collaudatore (o della | Incarico di collaudo a soggetti compiacenti | Bassa – 1 | Media – 4 | 4 | Pubblicazione provvedimenti di scelta dei nominativi e della qualifica professionale | Monitoraggio | Non si è verificata l'ipotesi | In atto | Segretario generale e Responsabile Servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Note | Tempistica | Responsabilità |
|--------|--------------------------|--------------------|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|------------|------|------------|----------------|
| | commissione di collaudo) | | | | | dei componenti delle commissioni di collaudo | | | | |

COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI
 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022

Area Ciclo dei Contratti Pubblici

Scheda 13 Servizio Socio assistenziale, istruzione e assistenza scolastica

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|---------------|--|---|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|------------|-----------------------|
| Progettazione | Individuazione degli elementi essenziali del capitolato speciale d'appalto e della griglia di gara | Fuga di notizia/Alterazione della concorrenza | Media – 2 | Alta– 6 | 12 | Sottoscrizione da parte dei soggetti 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 | Dichiarazioni firmate/n° commissari | in atto | Responsabile 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 | Media – 2 | Alta – 6 | 12 | Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. | Linee Guida: dettate da PAT | in atto | Responsabile Servizio |
| | | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Prevedere griglie con valori matematici in modo da ridurre al minimo la discrezionalità | Linee Guida | in atto | Responsabile Servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|--------------------------|---|---|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|--|------------|-----------------------|
| | | economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici | | | | | | | |
| Selezione del contraente | La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; | Media – 2 | Media – 4 | 8 | Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). | Uso programma di protocollazione informatica Uso mercato elettronico per gara | in atto | Responsabile Servizio |
| | La nomina della commissione di gara; | La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari. | n. dichiarazioni/ n. commissari | in atto | Responsabile Servizio |

| Ambito | Processo | Rischi prevedibili | Probabilità di accadimento | Significatività dell'impatto | Valore risultante | Azioni possibili | Indicatore | Tempistica | Responsabilità |
|---|--|--|----------------------------|------------------------------|-------------------|--|-------------------|------------|---|
| | La gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. | Linee guida | in atto | Responsabile Servizio |
| Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria | Media – 2 | Media – 2 | 4 | Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti | Direttiva interna | in atto | Segretario generale e Responsabile Servizio |
| Esecuzione del contratto | Approvazione delle modifiche del contratto originario | Alterazione successiva della concorrenza | Media – 2 | Media – 4 | 8 | Pubblicazione contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario | Monitoraggio | in atto | Responsabile Servizio |
| | Verifiche in corso di esecuzione | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori | Media – 2 | Media – 4 | 8 | Check list di verifica dei tempi esecuzione/verbali incontri su stato di avanzamento | Monitoraggio | in atto | Responsabile Servizio |

APPENDICE NORMATIVA

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

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

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. “*Codice dell’amministrazione digitale*”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “*Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo*”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016

- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.
- Piano nazionale Anticorruzione 2019 predisposto da Anac con Delibera Anac n.1064 del 13 novembre 2019.