



## **COMUNE DI SORAGA DI FASSA Provincia di Trento**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023) in applicazione della L. 190/2012**

**Approvato con delibera della Giunta comunale n. 52 del 30 marzo 2021**

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016  
Delibera Giunta Comunale n. 14 del 23/01/2014
2. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017  
Delibera Giunta Comunale n. 22 del 29/01/2015
3. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018  
Delibera Giunta Comunale n. 5 del 27/01/2016
4. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019  
Delibera Giunta Comunale n. 17 del 25/01/2017
5. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020  
Delibera Giunta Comunale n. 37 del 31/01/2018
6. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021  
Delibera Giunta Comunale n. 39 del 29/01/2019
7. PIANO TRENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022  
Delibera Giunta Comunale n. 13 del 07/01/2020

## **INDICE**

**Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'**

**Articolo 2 - PROCEDURA DI FORMAZIONE DEL PIANO**

**Articolo 3- IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)**

**Articolo 4 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

**Articolo 5 - MAPPATURA DEI PROCESSI**

**Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

**Articolo 7 -L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E ANALISI DELLA PROBABILITÀ E  
DELL'IMPATTO**

**Articolo 8 - I RISCHI**

**Articolo 9 -AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Articolo 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AL FINE DI PREVENIRE IL  
RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Articolo 11- ROTAZIONE DEL PERSONALE E INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL  
LAVORO**

**Articolo 12- IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Articolo 13 - ALTRE INIZIATIVE**

**Articolo 14 - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI  
“WHISTLEBLOWING”**

**Articolo 15 - RESPONSABILITÀ**

**Articolo 16- TRASPARENZA**

**Articolo 17- INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E  
DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI.**

**Articolo 18 - USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI**

**Articolo 19 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED ACCESSO CIVICO**

**Articolo 20 - L'ACCESSO AGLI ATTI**

**Articolo 21 - L'ACCESSO CIVICO**

**Articolo 22 - L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**Articolo 23 -MONITORAGGIO**

**Articolo 24 - DIFFUSIONE DEL PIANO**

## Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA’.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, ha disciplinato in maniera organica le azioni, i controlli e le modalità per svolgere la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità in tutti gli enti pubblici, introducendo l’obbligo, per tutte le amministrazioni pubbliche, di adottare un piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento programmatico attraverso cui ciascun Ente è chiamato a individuare, nell’ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi e di illegalità in genere. Di conseguenza mira a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre tale rischio, con l’obiettivo di rendere chiaro il senso del termine di “corruzione”, come mancato rispetto delle regole da considerare non solo nell’ambito strettamente penale ma in quello più ampio dell’amministrativo evitando comportamenti di mala gestione. Obiettivo che viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate in quanto ritenute utili allo scopo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1064 dd 13.11.2019 costituisce l’atto di indirizzo per l’adozione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Esso tiene espressamente conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, quali ad esempio i D.Lgs.n. 33/2013, modificato con D. lgs. 97/2016, decreto FOIA ( Freedom of Information Act ), che, in attuazione dell’art. 7 della legge delega 124/2015, c.d. Madia, in materia di trasparenza e accesso civico, e il Dlgs 39/2013, nonché delle linee guida approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 26.01.2016.

Il piano comunale:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individua procedure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- prevede la formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, e, se possibile, la rotazione dei dipendenti.
- prevede il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di attuazione del piano;
- individua obblighi generali e specifici di trasparenza;
- disciplina la procedura di whistleblowing;
- disciplina l’accesso civico.

Inoltre deve sottolineare della nuova disciplina del delitto di abuso d’ufficio prevista dal Decreto Semplificazioni

il delitto di abuso d’ufficio, disciplinato dall’art. 323 c.p., è stato nuovamente oggetto di intervento e di modifica della fattispecie realizzato mediante il D.L. 76/2020 (cosiddetto “Decreto semplificazioni”).

Questo decreto, provvedimento ancora una volta di natura emergenziale, ha la finalità di disporre un “intervento organico volto alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, all’eliminazione e alla velocizzazione di adempimenti burocratici, alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, al sostegno all’economia verde e all’attività di impresa”.

In particolare, per ciò che attiene al reato qui in esame, l’art. 23, comma 1, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, conv., con modif., in L. 11 settembre 2020, n. 120, in vigore dal 17 luglio 2020, ha sostituito per il delitto di abuso d’ufficio

di cui all'art. 323 c.p. le parole *“di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità”* alle parole preesistenti *“di norme di legge o di regolamento”*.

Questo intervento è solo l'ultimo di una serie di modiche che hanno ripetutamente interessato questa fattispecie, nel tentativo di individuare contorni ben definiti, determinabili e compatibili con il principio di precisione.

Orbene, rimandando ad altri approfondimenti la ricostruzione ed il susseguirsi dei numerosi interventi normativi che ha subito la disciplina dell'abuso d'ufficio, nella sua formulazione nonché nella sua cornice edittale – , è comunque necessario individuare, al fine di evidenziare in che direzione si sta muovendo l'evoluzione della disciplina, la fattispecie vigente in seguito alla modifica precedente a quella oggi in commento, ossia la legge 16 luglio 1997, n. 234, la quale, già ai tempi, portava con sé la finalità di delineare il campo di intervento del giudice penale, allo scopo di limitare le ingerenze del potere giudiziario e, soprattutto, dal pericolo di inerzia conseguente alla paura di una criminalizzazione dell'operato dei funzionari della pubblica amministrazione. La formulazione del 1997, condannava *“salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione delle norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto”*.

- Il Piano è stato redatto dal Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico ed amministrativo del Comune, Consiglio e Giunta, degli eventuali soggetti terzi interessati e del personale assegnato.

## **Articolo 2 - PROCEDURA DI FORMAZIONE DEL PIANO.**

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione elabora il Piano con indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Entro il 31 gennaio, o altro termine previsto dalla legge, la Giunta approva il Piano triennale.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con proprio comunicato del 2 dicembre 2020, ha disposto la proroga al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e pubblicazione del piano 2020-2022.

L'adozione del piano per il triennio **2021-2023** è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico, prot. n. 4505 dd. 30.12.2020, con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso e dalla deliberazione del Consiglio Comunale di linee guida da seguire nella sua predisposizione.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul sito istituzionale comunale nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* nel rispetto delle istruzioni fornite dall'ANAC.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, dal competente organo di indirizzo politico.

## **Articolo 3- IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC).**

Nel Comune di Soraga di Fassa il Sindaco ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Segretario comunale (atto n. prot. 47 dell'8 gennaio 2019).

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

1. proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
2. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
3. verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP avvalendosi dei responsabili di ogni settore;
4. proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
5. verificare la possibilità di effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
6. entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
7. riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno;

## **Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.**

L'ANAC prescrive, al fine di una necessaria contestualizzazione del presente Piano, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente. Le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio possono infatti favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi. La valutazione delle informazioni assunte consentirà infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

### **Contesto Esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a 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, possono essere 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 contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Soraga di Fassa è un piccolo comune di 691 abitanti situato in Val di Fassa, nel Trentino orientale. L'economia del paese è basata prevalentemente sull'attività turistica, inoltre sono presenti diverse

piccole ditte artigiane e alcune aziende zootecniche. In totale hanno sede nel territorio comunale 53 imprese.

L'incidenza dei fenomeni criminali, come del resto avviene anche nel resto del territorio provinciale, non manifesta particolari criticità. Tale situazione è dovuta al relativo benessere economico della popolazione e anche a fattori culturali che ostacolano l'insediamento e lo sviluppo di attività di criminalità organizzata. Tuttavia il Trentino non è completamente immune da questi fenomeni, in particolare i settori considerati più a rischio sono quelli legati all'estrazione del porfido, alle costruzioni e anche all'industria alberghiera e della ristorazione.

Da informazioni assunte presso la stazione dei Carabinieri di Moena, nel territorio comunale si rileva un'attività criminale di scarsissima rilevanza, principalmente dovuta a episodi di piccoli furti a danno di autovetture, che avvengono quasi esclusivamente durante il periodo turistico (estate e inverno). Questi fenomeni, che erano costanti nel corso degli ultimi anni, a causa dell'attuale pandemia, sono diminuiti sensibilmente a partire da marzo 2020. Non risultato essersi verificati reati commessi da criminalità organizzata o contro la pubblica amministrazione.

La popolazione totale residente nel comune di Soraga di Fassa, alla data del **31.12.2020**, secondo i dati anagrafici, ammonta a 691 abitanti (279 famiglie). Nel 2020 ci sono state 8 nascite, 8 decessi, 22 immigrati e 22 emigrati.

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, elaborata con la collaborazione del Consorzio dei Comuni trentini.

#### Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento:

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un 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. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla 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.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link: [http://www.provincia.tn.it/binary/pat\\_portale/anticorruzione\\_pat/Rapporto\\_sulla\\_sicurezza\\_inTrentino\\_10\\_2018.1547130902.pdf](http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf).

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, 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.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: *"Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il*

*favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"*

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento 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, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché 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.

Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: "la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva". Ed ancora: "nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita".

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere 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 pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;*

*- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché 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."*

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: "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”.

Rapporto ANAC 2019: “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”.

ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo *“La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, redatto nell’ambito del Programma Operativo Nazionale *“Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”*, finanziato dall’Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

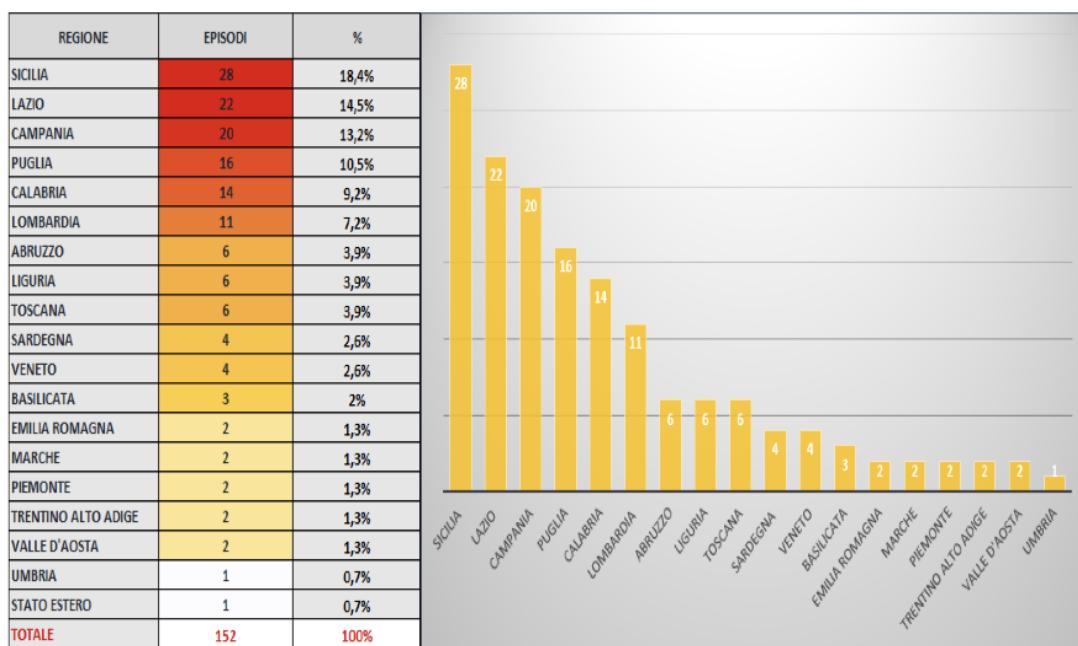
Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l’ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l’analisi del contesto esterno in cui opera l’Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che ictu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell’Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

### Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: “*il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.*”

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale- Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: “*Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spicco di interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale.*”

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di “*un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia*”, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “*continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti*”.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si “*intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'oculatezza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi*”.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati ai seguenti link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

## Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di “*malamministrazione*” o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazione di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla “ndrangheta” nell’ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all’indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

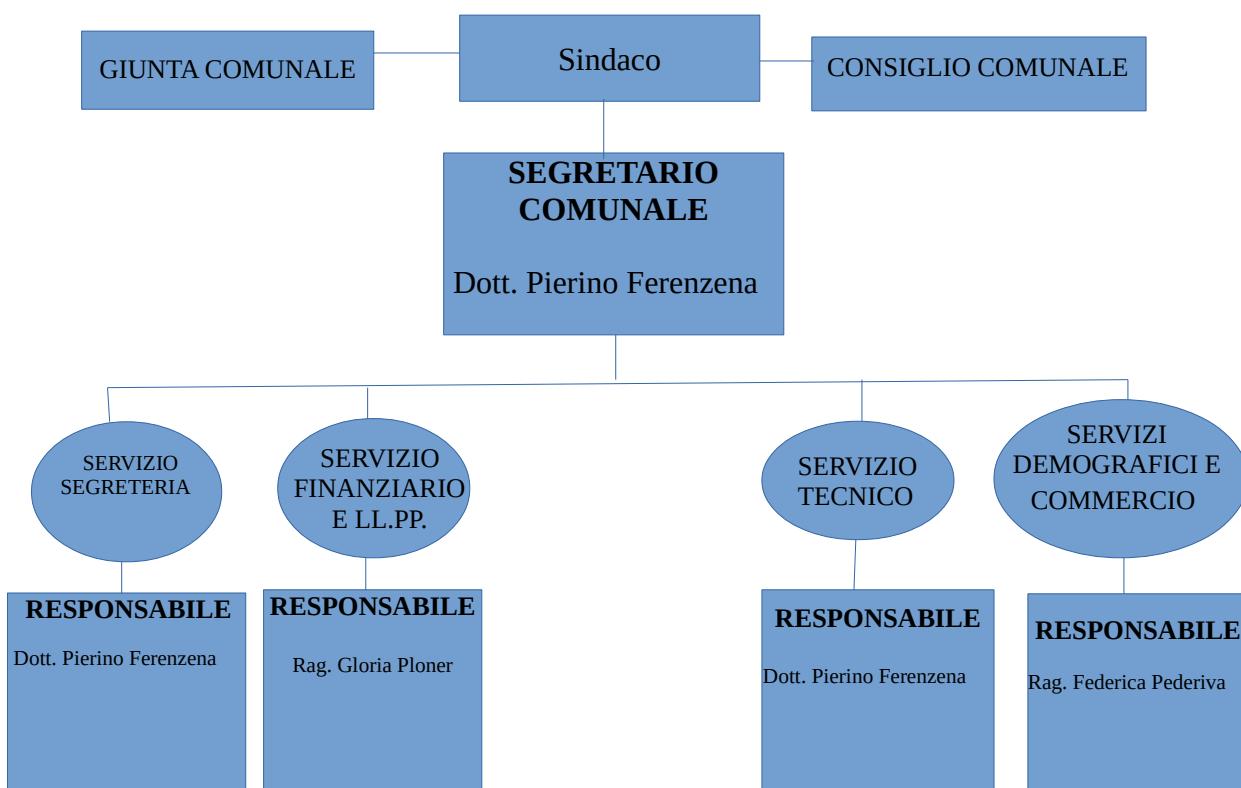
Ma non solo. L’intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l’emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l’emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l’economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell’ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la “*res publica*” si richiamano le sentenze di appello sull’indagine “Trento Rise” in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d’Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

## **CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa del comune è suddivisa in quattro Aree/Uffici:

- Demografico
- Ragioneria e lavori pubblici;
- Tecnico;
- Segreteria.



il Comune di Soraga di Fassa ha alle proprie dipendenze:

- n. 1 “Collaboratore amministrativo – Categoria C, livello evoluto” per l’Ufficio Demografico;
- n. 2 “Assistente amministrativo – Categoria C, livello base per l’Ufficio Ragioneria e Lavori pubblici;
- n. 1 Assistente tecnico – Categoria C, livello base per l’Ufficio Tecnico;
- n. 1 “Assistente amministrativo – Categoria C, livello base” per l’Ufficio Segreteria;
- n. 3 “Operai polivalenti” - Categoria B, livello base;
- n. 1 “Cuoca” (a servizio della Scuola dell’Infanzia);
- n. 2 “Inservienti” - Cat. A, (di cui una a servizio della Scuola dell’Infanzia e una della sede municipale);
- n. 1 “Custode forestale” - Categoria C, livello evoluto;
- n. 1 “Agente di Polizia locale” a tempo determinato durante le stagioni estive e invernali.

La funzione di Segretario comunale è svolta dal dott. Pierino Ferenzena, in convenzione con il Comune di Cembra-Lisignago.

Il totale del numero dei dipendenti è di 12 a tempo indeterminato e n. 1 stagionale;

Dal 1 gennaio 2014 il Servizio Entrate è gestito in forma associata con tutti gli altri comuni della Valle di Fassa, con capofila il Comun general de Fascia (si garantisce l’apertura di uno sportello pubblico nella sede municipale il martedì mattina con un dipendente di un altro Comune che fa parte della gestione associata);

Dal 1 aprile 2015 il Servizio di Polizia Locale è gestito in forma associata con tutti gli altri comuni della Valle di Fassa, con capofila il Comune di Moena;

I servizi I.C.T. sono stati demandati alla gestione associata del Comun general de Fascia con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 di data 23.12.2015;

Dal 1.1.2016 la vigilanza boschiva è gestita in forma associata con i Comuni di Moena, San Giovanni di Fassa e le A.S.U.C. di Vigo di Fassa, Pozza di Fassa e Pera di Fassa, con capofila il Comune di San Giovanni di Fassa

Si rileva l’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo triennio.

## **Articolo 5 – MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nell’Allegato 1 al PNA 2019 l’ANAC chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Data la fondamentale importanza rivestita dalla “mappatura” dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l’attività dell’Ente, in detta attività sono stati coinvolti tutti i responsabili degli Uffici Comunali. 41 La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l’utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell’approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016. Tuttavia viene precisato chiarito che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori devono però essere autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

L’allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti tre fasi:

- identificazione dei processi, consistente nell’elencazione completa dei processi svolti dall’amministrazione;
- descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell’individuazione della responsabilità complessiva del processo;

- rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

### **identificazione dei processi:**

#### Procedimenti amministrativi

Ufficio	Attività	Procedimento
Ufficio Anagrafe/Commercio	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	pratiche anagrafiche, documenti di identità, certificazioni anagrafiche, atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
		leva
		archivio elettori e consultazioni elettorali
	Servizi cimiteriali	Gestione sepolture e concessioni cimiteriali
		Manutenzione dei cimiteri
	Attività produttive	Gestione SUAP agricoltura, industria, artigianato e commercio

Ufficio	Attività	Procedimento
Ufficio Tecnico	Sviluppo del territorio	pianificazione urbanistica generale
		pianificazione urbanistica attuativa
		edilizia privata
	Gestione patrimonio e ambiente	protezione civile

Ufficio	Attività	Procedimento
Ufficio Polizia locale (gestione associata con agli altri Comuni della Val di Fassa)	Servizi di polizia	vigilanza sulla circolazione e la sosta
		verifiche delle attività commerciali
		Verifiche anagrafiche
		verifica della attività edilizie

Ufficio	Attività	Procedimento
Ufficio Finanziario e Affari generali	Servizi finanziari	gestione bilancio (entrate ed uscite)
		monitoraggio dei flussi di cassa
		monitoraggio dei flussi economici
		adempimenti fiscali
	Gestione patrimonio	Manutenzione edifici scolastici
		Manutenzione strade e verde pubblico
		Illuminazione pubblica
	Acquisti di beni e servizi	Acquisti su mercati elettronici
		Acquisti in economia
	Gestione personale	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti
		Autorizzazione attività dipendenti
		Stipendi del personale
		realizzazione di opere pubbliche

	Gestione LLPP- gare e appalti	Gestione appalti
--	-------------------------------------	------------------

Ufficio	Attività	Procedimento
Ufficio Segreteria	Gestione e coordinamento servizi	deliberazioni consiliari e di giunta
		controllo atti
		gestione amministrazione trasparente , prevenzione della corruzione e accesso agli atti
		Incarichi legali
		Contratti
	Servizi culturali, sportivi e turistici	Organizzazione eventi e patrocini
		Associazioni culturali e sportive
		Promozione del territorio
	Gestione dei documenti	Albo pretorio on-line
		Gestione sito web
	Gestione gare e appalti	Gare d'appalto a evidenza pubblica
		Realizzazione opere pubbliche
	Gestione immobili	Concessione in uso sale e spazi comunali
	Gestione personale	Concorsi e selezioni, bandi di mobilità
	Gestione LLPP gare e appalti	realizzazione di opere pubbliche
		Gestione appalti

## Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Dopo avere mappato l'attività procedimentale al paragrafo precedente si individua per ciascuno dei procedimenti e sottoprocedimenti gli atti a rischio. Accertare cioè se ci siano quelle che l'ANAC e il legislatore definiscono **“aree di rischio corruzione”**.

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono di seguito riportate come **“Aree generali”** comprendenti quelle indicate dalla legge n. 190/2012 e dall'ANAC, ed **“Aree specifiche”** individuate dall'ente.

### ATTIVITA' GENERALI:

1. Aree rischio generale;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario: PNA 2013;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario: PNA 2013;
4. Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture): PNA 2013 e PNA 2015;
5. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale): PNA 2013 e PNA 2015;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: PNA 2013 e PNA 2015;
7. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: PNA 2013 e del PNA 2015;
8. Incarichi e nomine: PNA 2013 e PNA 2015;
- Affari legali e contenzioso: PNA 2013 e PNA 2015.

## ATTIVITÀ SPECIFICHE DELL'ENTE:

1. Pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
2. Permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
3. Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
4. Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
5. Protocollo e archivio.
6. Pratiche anagrafiche;
7. Gestione dell'elettorato;
8. Sepolture e tombe di famiglia;

La valutazione del rischio è in questo documento svolta per ciascuno dei processi indicati in relazione alle aree di rischio qui sopra elencate.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

## **Articolo 7 -L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E ANALISI DELLA PROBABILITÀ E DELL'IMPATTO**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascun processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione delle corruzione sentite le posizioni organizzative ed i responsabili del procedimento.

### **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- 1) l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.
- 2) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività. Individuazione dei fattori abilitanti. 3 PNA 2019 All. 1 pag. 28 43 Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

Seguendo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione del 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stata determinata un'analisi per determinare l'incidenza di ogni singolo elemento per ogni processo:

Presenza di misure di controllo;

Trasparenza;

Complessità del processo;

Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale;

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica.

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori

abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico. I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” sono base per la discussione con i Responsabili dei Servizi competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio “valutativa”, la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno all’ente;
- Manifestazione di eventi corruttivi i passato nel processo esaminato;
- Impatto sull’operatività, l’organizzazione e l’immagine.

### **Ponderazione del livello di esposizione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si procede alla misurazione dei rischi.

### **Tabella del livello di rischio corruttivo dei vari processi (vedi allegato)**

## **8 – I RISCHI**

per le attività sopra elencate si individuano i seguenti rischi:

Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti;

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali;

Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;

Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;

Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio;

Omissione dei controlli di merito o a campione;

Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;

Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione;

Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;

Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;

Mancata segnalazione accordi collusivi.

## **Articolo 9 – AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Individuati i rischi a cui sono soggette le attività sopra indicate occorre in concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Per le diverse attività dell’ente di cui al precedente art. 5 si prevedono le misure di seguito indicate.

**ATTIVITA’:**

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato);
3. Selezione per l’affidamento di un incarico professionale (tecnicici, legali, consulenti professionali)
4. Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 del D.Lgs. 267/00	Segretario, Responsabile dell’Ufficio	Immediata
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Segretario, Responsabile dell’Ufficio	Immediata
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Commissari di concorso	Immediata
Dichiarazione espressa, all’interno dell’atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d’ufficio e dei commissari, in merito all’assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Responsabile procedimento, responsabili servizio, commissari	Immediata
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all’attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n.165/2001	Segretario comunale	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 ed inseriti nel relativo Programma triennale	Segretario comunale li Servizio	D.Lgs. n.33/2013
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Segretario comunale	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del servizio circa l’assenza di conflitto d’interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	Segretario comunale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune	Segretario comunale	Immediata
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Segretario comunale Responsabili degli Uffici	Immediata
Rispetto linee guida ANAC	Responsabili del procedimento	Immediata

**ATTIVITA’:**

5. affidamento di lavori, forniture e servizi comprendendo tutte le fasi del processo di acquisto dalla programmazione alla rendicontazione del contratto;

<b>PREVENZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Pubblicazione sul sito istituzionale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- struttura proponente</li> <li>- oggetto del bando</li> <li>- elenco degli operatori invitati a presentare offerte</li> <li>- aggiudicatario</li> <li>- importo di aggiudicazione</li> <li>- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</li> <li>- importo delle somme liquidate</li> <li>- procedura di scelta del contraente</li> <li>- CIG</li> </ul>	Segretario comunale Responsabili degli Uffici	31 GENNAIO
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Segretario comunale	31 GENNAIO
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria fino a € 40.000,00: adeguata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto	Segretario comunale Responsabili degli Uffici	Immediata
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Segretario comunale Responsabili degli Uffici	Immediata
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art.36D.Lgs.50/16 assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Segretario comunale Responsabili degli Uffici	Immediata
Adesione ad eventuali protocolli di legalità e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Segretario comunale	Immediata
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/16e smi	Segretario comunale	Immediata
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Segretario comunale	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel relativo Programma triennale	Segretario comunale	D.Lgs.n.33/2013
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Segretario comunale	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del servizio circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla legge190/2012	Segretario comunale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune	Segretario comunale	Immediata
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Responsabili degli Uffici	Immediata
Rispetto linee guida ANAC	Responsabili del procedimento e Segretario comunale	Immediata

## ATTIVITA':

8. provvedimenti ampliativi delle sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
9. permessi di costruire, scia, cila e autorizzazioni;
10. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
11. Organizzazione eventi e Rilascio di patrocini;
12. Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi;
13. Gestione SUAP (agricoltura, industria, artigianato e commercio);
14. Gestione dell'elettorato;
15. Gestione leva;
16. Gestione del protocollo e archivio;

PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPISTICA
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel relativo Programma triennale	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	D.Lgs.n.33/2013
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	Immediata
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo a parte del responsabile del servizio circa l'assenza i conflitto d'interessi ex art.6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge190/2012	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	Immediata
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	Immediata
Rispetto linee guida ANAC	Segretario comunale e Responsabili degli Uffici	Immediata

## ATTIVITA':

17. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
18. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
19. affari legali e contenzioso;
20. pianificazione urbanistica attuativa e generale;
21. gestione immobili comunali;
22. gestione del servizio idrico;

<b>MISURA DI PREVENZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabili degli Uffici	Immediata
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	Immediata
Rispetto dei Regolamenti dell'Ente	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	D.Lgs. n.33/2013
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del servizio circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	Immediata
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	Responsabili degli Uffici e Segretario comunale	Immediata
Rispetto linee guida ANAC	Segretario comunale	Immediata

## **Articolo 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AL FINE DI PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Nell'ambito del più generale Piano di Formazione annuale del personale trova specificazione anche l'aspetto formativo inerente la prevenzione del rischio corruzione con focus sulle attività particolarmente soggette a tale rischio e la conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo, da ritenersi obbligatoria per legge viene erogata a tutti i dipendenti comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con cadenza almeno annuale.

## **Articolo 11 - ROTAZIONE DEL PERSONALE E INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Le ridotte dimensioni dell'ente non consentono di praticare la misura della rotazione del personale titolare di posizione organizzativa.

I titolari di posizione organizzativa devono dare applicazione ai contenuti del presente piano, sono individuati quali referenti al RCP e ai fini dell'attuazione del presente sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La mancata applicazione delle previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai responsabili ogni situazione di conflitto o al responsabile della prevenzione della corruzione.

## **Articolo 12 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.**

Il Comune di Soraga di Fassa, viste le ridotte dimensioni dell'Ente, ha mantenuto il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica affidando le funzioni al Segretario comunale per economizzare sui costi.

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e Dlgs 33/2013 e posti specificatamente in capo all'Organismo medesimo.

Il nucleo dovrà far sì che la corresponsione delle indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata, anche, all'attuazione degli adempimenti previsti dal presente Piano. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Questo articolo integra il regolamento comunale sui criteri inerenti i controlli interni.

## **Articolo 13 - ALTRE INIZIATIVE.**

**A.** Disposizioni relative al ricorso dell'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

In tutti i contratti dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria).

**B.** Incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

Applicazione puntuale della dettagliata disciplina del D. Lgs. 39/2013, dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

**C.** Attribuzione degli incarichi dirigenziali verifica delle cause ostative al conferimento e dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina dettata dagli articoli 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e della L.R. 2/2018.

Inoltre l'Ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 e in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

**D. Definizione modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.**

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa subdolamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve risultare da specifica clausola contrattuale.

**E. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice Penale:*

*- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

- *Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **Articolo 14 -PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI “WHISTLEBLOWING”**

Per la procedura di segnalazione di illeciti da parte di un dipendente, “Whistleblowing” si rinvia all'apposito allegato “A” al presente piano.

## **Articolo 15 - RESPONSABILITÀ.**

Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12,13,14, della legge n° 190/2012 e smi.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare di tutto il personale in servizio.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento , si rinvia all'art. 54, D.lvo n.165/2001. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 – quater, comma 1, del D.lvo n° 165/2001.

## **Articolo 16- TRASPARENZA**

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In materia di pubblicità e trasparenza si richiamano le disposizioni del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e della L.R. 29.10.2014 n. 10 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel rispetto della precitata normativa il Comune ha implementato la riorganizzazione della struttura del proprio sito istituzionale ([www.comune.soraga.tn.it](http://www.comune.soraga.tn.it)), rielaborandolo strutturalmente

predisponendo sulla *home page* del proprio sito istituzionale la sezione “*Amministrazione trasparente*”, all’interno della quale sono pubblicate tutte le informazioni previste dal Decreto, in maniera organica e di facile consultazione:

- a) informazioni relative alle attività indicate nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, nonché sui costi dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi;
- d) tutti i dati richiesti dal Decreto Legislativo n.33 del 14 marzo 2013 e dalla L.R. 29.10.2014 n. 10.

## **Articolo 17- INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL’AGGIORNAMENTO DEI DATI.**

I dati, le informazioni ed ogni altro adempimento connesso agli obblighi della trasparenza sono a carico dei rispettivi responsabili di settore ognuno per la propria competenza.

Gli adempimenti relativi all’inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta dei Responsabili dei Settori di riferimento dei singoli procedimenti.

Il responsabile della Pubblicazione all’Albo e sul sito web ne curerà la pubblicazione nell’apposita sezione trasparenza e sottosezione, per come indicato nella richiesta da parte del responsabile di settore entro i due giorni successivi al ricevimento della stessa.

La richiesta con allegati da pubblicare dovrà indicare:

- sezione e sottosezione d’inserimento;
- i tempi di pubblicazione;

I responsabili potranno inserire i dati trasparenza di pertinenza del proprio settore anche in maniera autonoma.

I responsabili di settore sono responsabili di ogni adempimento relativo alla trasparenza dei dati e delle informazioni dei procedimenti di pertinenza dei loro uffici.

La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire prioritariamente mediante mail; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente anch’essa, deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..

Il presente piano recepisce dinamicamente i successivi provvedimenti normativi con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione. Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Piano non fanno venire meno gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa :

- Le Pubblicazioni all’Albo Pretorio On-Line ( Deliberazioni – Determine – Atti Amministrativi)
- Le Pubblicazioni sul Sito Web dell’Ente in “ Amministrazione Trasparente “ ai sensi dell’art 29 del DLGS n°50/2016 – (Nuovo Codice dei Contratti) :
  - a) Atti di Programmazione dei Lavori, Opere, Servizi e Forniture.
  - b) Atti relativi ai procedimenti per l’affidamento di appalti pubblici di servizi , lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessioni.
  - c) Entro 48 ore dalla loro adozione i Provvedimenti di esclusione dalle procedure di affidamento.
  - d) Gli atti di Ammissione all’esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi , economico-finanziari e tecnico-professionali.
  - e) Gli atti di nomina della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti.
  - f) I Resoconti dei pagamenti effettuati al termine della loro esecuzione.

- g) Le Comunicazioni all’Osservatorio dei contratti sopra i 40.000 euro (art. 29 comma 4 del Dlgs n. 50/2016)
- h) I dati dei contratti ( Art 1 comma 32 Legge 190/2012 fatto espressamente salvo dall’art 37 del D.Lgs. 33/2013 )

## **Articolo 18 - USABILITA’ E COMPRENSIBILITA’ DEI DATI**

Gli uffici devono curare la qualità dei dati da pubblicare, secondo gli obblighi indicati nella tabella allegata al presente piano (Allegato C), affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l’ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l’utile fruizione dall’utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## **Articolo 19- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED ACCESSO CIVICO**

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell’implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Nel PNA 2019, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

## **Articolo 20 - L'ACCESSO AGLI ATTI**

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; nei prossimi mesi si dovranno attuare tutte le misure previste di un percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.
- Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.
- Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”

### ➤ Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990,

n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

### ➤ Accesso e riservatezza dei dati personali.

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: "come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

Il legislatore ha previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, la notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

➤ Il "freedom of information act" (FOIA).

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la "legge anticorruzione" che il "decreto trasparenza", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

## **Articolo 21 -L'ACCESSO CIVICO**

Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90 (Accesso Documentale). Si può estrarre nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. Per detto accesso civico si rinvia alla disciplina riportata all'apposito allegato "B" al presente piano.

## **Articolo 22 -L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori

rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3.)

In questo caso dunque:

- Basta un'istanza senza motivazione, al responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, o al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria".
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.
- In tema di esclusioni all'accesso civico generalizzato si applicano le linee guida emanate dall'ANAC sopra richiamate.
- È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del

Il responsabile al quale è rivolta l'istanza potrà, alternativamente:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241;
- Accogliere immediatamente l'istanza;
- Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati (comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33) tutelando:
  - la protezione dei dati personali;
  - la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguitamento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati con indicazione delle modalità per l'eventuale ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.

## **Articolo 23 - MONITORAGGIO**

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'attuazione del piano e dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Sulla base dei report annuali dei titolari di posizione organizzativa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in concomitanza del controllo successivo degli atti provvederà alla verifica di adempimento del piano indicando:

- eventuali rischi emergenti,
- processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,
- scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati,
- eventuali nuove misure di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza in oltre entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone alla Giunta Comunale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

Tale verifica è altresì' effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione tramite compilazione dell'apposita griglia di rilevazione che, a cura dello stesso, verrà pubblicata, nei termini di legge, nell'apposita sezione Trasparenza del sito dell'ente.

#### **Articolo 24 - DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il presente Piano viene consegnato, unitamente al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione e viene pubblicato sul sito internet del Comune.

## **ALLEGATO A**

### **WHISTLEBLOWING**

#### **procedura per la gestione delle segnalazioni**

*(Ai sensi dell'art. 54-bis D. Lgs 165/2001 introdotto dall'art.1, comma 51 L. n. 190/2012 e della Delibera A.N.AC. n. 6 del 28 Aprile 2015)*

#### **1. FONTE NORMATIVA, NATURA DELL'ISTITUTO E AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO.**

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54-bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato *“tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui colui che denuncia (whistleblower) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il dipendente denunciante.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Colui che denuncia è obbligato a dichiarare le proprie generalità, nei modi e termini di cui al successivo art. 4 e così come specificato all'Allegato 1.

L'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante.

Così come espressamente previsto dalle *“linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, approvate con Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 (di seguito Linee Guida ANAC), si precisa che l'art 54-bis si riferisce esclusivamente ai dipendenti pubblici, non disciplinando pertanto le modalità di trattazione e gestione di altre tipologie di segnalazioni quali quelle provenienti da cittadini o imprese ovvero le segnalazioni anonime.

#### **2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA.**

Scopo della presente disciplina è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso alla denuncia di comportamenti illeciti, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

#### **3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE.**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le *“condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”*.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto

contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

E' opportuno pertanto che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

#### **4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.**

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, si rimanda ai contenuti del modello di cui all'All. 1

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato; ciò anche rispetto al dettato dell'art. 2, Parte II, delle Linee guida ANAC.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Resta altresì ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale.

L'obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale e la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 hanno un diverso rilievo. La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti. La norma contenuta nell'art. 54-bis, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei segnalanti, dipendenti pubblici, da parte dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata.

La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrono i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria e consente all'amministrazione o all'A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.

#### **5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE.**

L'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti un apposito modello il cui utilizzo rende la segnalazione più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura (All. 1).

La segnalazione dovrà essere effettuata unicamente mediante invio all'indirizzo di posta elettronica ed a tal fine verrà attivato nel corso del 2016 apposito linK sul sito istituzionale dell'ente.

La segnalazione verrà automaticamente inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Il comune provvederà inoltre ad adottare le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante;
- separare i dati identificativi del whistleblower dal contenuto della segnalazione, così che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato o in ogni caso laddove sussista un'oggettiva necessità di approfondire la questione in oggetto attraverso l'audizione del segnalante: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

## **6. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.**

L'identità del segnalante verrà gestita secondo le modalità indicate all'art. 5.

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modello di cui all'All.1, reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*Anti corruzione/Comunicazioni Responsabile Prevenzione Corruzione*”, nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modello, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illecitità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile dell'area cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità Giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della segnalazione;

Il Responsabile della prevenzione, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, potrà inserire il numero delle segnalazioni ricevute, ritenute rilevanti, all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

## **7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.**

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

La segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

#### **B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Agenzia.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a)** al Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b)** all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

### **8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER.**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### **9. DISPOSIZIONI FINALI.**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla vigente normativa nazionale in materia e alla Delibera A.N.AC n. 6 del 28 Aprile 2015.

**ALLEGATO**  
**Modulo per la segnalazione**

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica e sede di servizio attuale	
Qualifica e sede di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	

Specificare se la segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti	<b>SI</b>
	<b>NO</b>
Se sì, specificare il soggetto	Responsabile della prevenzione della corruzione
	Corte dei Conti
	Autorità giudiziaria
	Altro ( specificare a chi )
Se sì, specificare la data della segnalazione	
Se sì, specificare l'esito della segnalazione	
Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	

Ente in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto	Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)
Eventuali privati coinvolti nel fatto	

Eventuali imprese coinvolte nel fatto	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto	Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti

Area cui può essere riferito il fatto	Reclutamento del personale
	Contratti
	Concessione di vantaggi economici comunque denominati
	Autorizzazioni
	Ispezioni e/o vigilanza
	Altro ( specificare )
Settore cui può essere riferito il fatto	Sanità e/o igiene pubblica
	Gestione del territorio
	Protezione ambientale
	Gestione dei rifiuti
	Trasporti e Viabilità
	Ordine pubblico e polizia municipale
	Telecomunicazioni
	Politiche agricole e forestali
	Beni e Attività Culturali
	Sviluppo economico
	Istruzione e Formazione
Descrizione del fatto	Servizi sociali
La condotta è illecita perché:	È penalmente rilevante
	Viola il Codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare
	Arreca un danno patrimoniale all'ente o altra amministrazione
	Arreca un danno all'immagine dell'amministrazione
	Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro
	Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.)

	<p>Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito</p> <p>Altro ( specificare )</p>
Caricamento degli allegati a corredo della denuncia	indicare l'elenco degli allegati

## **ALLEGATO B**

### **DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO**

#### **ACCESSO CIVICO:**

##### **Dove rivolgersi:**

Responsabile della Trasparenza:

Segretario comunale

Per informazioni ed accesso agli atti:

Comune di Soraga di Fassa

Stradon de Fascia n. 22

38030 – SORAGA DI FASSA

Tel: 0462/768179

e-mail: [segreteria@comune.soraga.tn.it](mailto:segreteria@comune.soraga.tn.it) pec: [comune@pec.comune.soraga.tn.it](mailto:comune@pec.comune.soraga.tn.it)

sito: [www.comune.soraga.tn.it](http://www.comune.soraga.tn.it)

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n.33/2013, e della L.R. 10/2014, che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare nel sito istituzionale.

##### **Requisiti:**

Non sono richiesti requisiti e la richiesta non deve essere motivata.

##### **Termini di presentazione:**

La richiesta si può presentare in qualsiasi momento dell'anno.

##### **Documentazione:**

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica agli indirizzi: [segreteria@comune.soraga.tn.it](mailto:segreteria@comune.soraga.tn.it)
- pec: [comune@pec.comune.soraga.tn.it](mailto:comune@pec.comune.soraga.tn.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Soraga di Fassa – Stradon de Fascia n. 22 – 38030 SORAGA DI FASSA (TN)

##### **Modulistica:**

Utilizzare il modulo di cui sopra

##### **Descrizione del procedimento:**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale [www.comune.soraga.tn.it](http://www.comune.soraga.tn.it)

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il quale verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale [www.comune.soraga.tn.it](http://www.comune.soraga.tn.it), entro il termine di 30 giorni.

Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente puo' ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione e ad informare il richiedente.

##### **Tutela dell'accesso civico**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

##### **Normativa di Riferimento:**

Decreto Legislativo 33/2013 e L.R. 10/2014.

## ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

**COMUNE DI SORAGA DI FASSA**  
Stradon de Fascia n. 22  
38030 – SORAGA DI FASSA (TN)  
mail: [segreteria@comune.soraga.tn.it](mailto:segreteria@comune.soraga.tn.it)  
pec: [comune@pec.comune.soraga.tn.it](mailto:comune@pec.comune.soraga.tn.it)

**Oggetto: Istanza di accesso civico (ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Decreto Trasparenza)**

La/il sottoscritta/o Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_

Residente In \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ N° Telef. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_ [2]

### CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

---

---

---

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, entro 30 giorni dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni :

Luogo e data: \_\_\_\_\_ firma: \_\_\_\_\_

**Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.**

[1] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.