

COMUNE DI BRENTONICO

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)**

2019-2021

in applicazione della L. n. 190/2012 e sue norme di attuazione

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.2 di data 10 gennaio 2019

Sommario

PREMESSA	5
SEZIONE PRIMA.....	7
1. PARTE GENERALE	7
1.1IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	7
1.2IL P.T.P.C. 2019-2021	11
1.3GLI ESITI DELLE VALUTAZIONI DELL'AUTORITÀ ANAC SUI PIANI 2015-2017 E 2017-2019.....	12
1.4ITER PROCEDIMENTALE PER L'ADOZIONE DEL PIANO	14
1.5L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI BRENTONICO: CRITICITÀ RELATIVE ALLA FIGURA DEL RPCT	14
1.6SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI INFORMATIVI	18
1.7IL RUOLO DEL RPCT.....	27
1.8IL SOGGETTO GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	28
SEZIONE SECONDA.....	29
2.1ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO SULL'ACCESSO	30
2.2RICOGNIZIONE PROCEDIMENTI	30
2.3MISURE RELATIVE AD ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI	30
2.3.1 ENTI DI CUI ALL'ART. 2-BIS, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 33/2013	32
2.3.2 ENTI DI CUI ALL'ART. 2-BIS, COMMA 3, DEL D.LGS. N. 33/2013	32
2.3.3 SOGGETTI TENUTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO: INDICAZIONI CONTENUTE NELL'AGGIORNAMENTO 2018 AL PNA 2016	33
2.4MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	33
3. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	35
3.1FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	35

3.2	ROTAZIONE: MISURE ORGANIZZATIVE CONTENUTE NELL'AGGIORNAMENTO 2018 AL PNA 2016	36
3.3	IL COLLEGAMENTO TRA IL PTPCT E IL PEG – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DELLE FIGURE INCARICATE DELL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI	37
3.4	IL CODICE DI COMPORTAMENTO: MISURE ORGANIZZATIVE CONTENUTE NELL'AGGIORNAMENTO 2018 AL PNA 2016	38
3.5	REVISIONE DELLA WHISTLEBLOWING POLICY (PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ)	39
3.6	INTEGRAZIONE TRA IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E IL PTPCT.....	39
3.7	DISCIPLINA DI INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI DIPENDENTI.....	40
3.8	IL PANTOUFLAGE: MISURE ORGANIZZATIVE CONTENUTE NELL'AGGIORNAMENTO 2018 AL PNA 2016	41
3.9	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ.....	42
3.10	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	42
3.11	INIZIATIVE IN TEMA DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	43
	SEZIONE TERZA.....	44
4.	METODOLOGIA ADOTTATA NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	44
4.1	ANALISI DEL CONTESTO.....	46
	SEZIONE QUARTA.....	48
5.	TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG.UE 2016/679).....	48
5.1	APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TAA.....	50
5.2	L'ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”	50
	SEZIONE QUINTA.....	51
6.	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	51
6.1	ESITI DEL MONITORAGGIO 2018.....	51

6.2 FORMAZIONE	52
6.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO	52
ALLEGATI.....	53
TABELLA RISCHI PROCESSI AZIONI LINK TABELLA PROCESSI.....	53
PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA LINK PIANO TRASPARENZA	53

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione n. 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), prendendo a riferimento il triennio a scorrimento, sulla base del monitoraggio e dei risultati emersi dalla verifica dell'attuazione delle misure contenute nei documenti precedenti.

Il Piano anticorruzione ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi e correttivi volti a prevenire e contenere il rischio medesimo, anche attraverso un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e programmazione di gestione (PEG – Piano esecutivo di gestione e Piano di riorganizzazione dei servizi della gestione associata obbligatoria ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. n.3/2006), nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il quadro normativo delineato dalla L. n.190/2012 introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni pubblica amministrazione chiamata a provvedere allo svolgimento degli obblighi di legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Al fine di meglio comprendere le metodologie adottate con il presente PTPCT, è utile riassumere brevemente la strategia di prevenzione adottata dal Comune di Brentonico.

- **con deliberazione n.5 di data 22 gennaio 2014** la Giunta comunale ha approvato il modello base di gestione del rischio di cui all'allegato del PTPC 2014-2016, per la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi di corruzione e la definizione delle conseguenti misure di prevenzione, predisposto nel rispetto della L. n.190/2012, delle indicazioni del PNA e dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- **con deliberazione n.152 di data 3 dicembre 2014** la Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Brentonico;
- **il PTPC 2016-2018** ha valorizzato la fase di trattamento del rischio attraverso le misure obbligatorie e l'identificazione di ulteriori misure specifiche. In particolare tutte le misure contenute nei Piani sono state oggetto di progettazione, articolata nei seguenti passaggi: breve descrizione di ciascuna misura, indicazione della struttura amministrativa responsabile della sua attuazione, dei tempi di realizzazione e degli indicatori di monitoraggio;
- **con deliberazione del Consiglio comunale n.20 di data 26 febbraio 2016** è stato approvato il Nuovo Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi, anche al fine di recepire i dettami del pacchetto normativo anticorruzione (L. 190/2012 e decreti attuativi);
- **con deliberazione del Consiglio comunale n.54 di data 29 novembre 2016** è stata approvata la revisione generale del Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Associazioni, Enti pubblici e privati;

- **il PTPC 2017-2019**, al fine di recepire le indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC per una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione, si è proposto di migliorare l'analisi del contesto esterno, completare e aggiornare la ricognizione dei processi organizzativi di competenza delle strutture comunali, implementare il processo di gestione del rischio di corruzione con riferimento ad alcuni settori, in specifico in materia di governo del territorio (pianificazione comunale generale e varianti, pianificazione attuativa e rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi).
Nello stesso Piano si è provveduto, altresì, ad individuare misure concrete e sostenibili che tenessero conto delle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione e ad implementare l'azione di monitoraggio per ogni singola misura.
L'aggiornamento ha tenuto conto, altresì, delle modifiche legislative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto decreto FOIA (recepito nell'ordinamento regionale dalla L.R. n.16/2016 che ha modificato la L.R. n.10/2014 recante "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale*"), che ha apportato sostanziali modifiche sia al D.Lgs. n.33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, sia alla L. n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione.
Al fine di recepire le indicazioni metodologiche fornite da ANAC nell'aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione (PNA), il PTPCT del Comune di Brentonico si è proposto in particolare di rafforzare e adeguare la trasparenza ai nuovi obblighi di pubblicazione contenuti nella L.R. n.16/2016;
- **in data 20 aprile 2017 il Segretario comunale ha adottato l'atto organizzativo** attuativo degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nella Legge regionale 15 dicembre 2016, n.16 recante "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017";
- **il PTPC 2018-2020**, proseguendo una piattaforma di lavoro già in linea con i suggerimenti forniti da ANAC, il Piano 2018-2020 si è posto, da un lato in posizione di continuità con i precedenti Piani anche al fine di assicurare il monitoraggio effettivo delle misure già attuate, e dall'altro ha recepito le indicazioni ANAC sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione. Il PTPCT 2018-2020 è stato pertanto aggiornato nei contenuti, dedicando maggior attenzione all'attività di monitoraggio rispetto alla pianificazione ed adottando una politica di maggior condivisione dei contenuti e di coinvolgimento delle strutture in tutte le fasi di sviluppo, dall'adozione al monitoraggio. L'attività di prevenzione della corruzione deve profilarsi, infatti, come un'attività parallela rispetto alla gestione amministrativa, non diversa o alternativa, che, grazie alla previsione di misure, assicuri il regolare funzionamento contenendo i rischi di eventuali interferenze o deviazioni;
- **con determinazione n.52 di data 14 febbraio 2018, il Segretario comunale ha approvato** il documento recante Programma dei controlli interni e definizione delle modalità operative, quale metodologia operativa per il controllo successivo provvedendo ad individuare le modalità operative di dettaglio e definendo più specificamente:
 - i soggetti e l'oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, con l'individuazione, oltre alle determinazioni di impegno di spesa e ai contratti, di ulteriori tipologie di atti e procedure sottoposte a controllo;

- le metodologie di campionamento e controllo;
 - le modalità di comunicazione e trasmissione degli esiti e delle risultanze del controllo.
- **con Circolare n.4/2018 di data 19 aprile 2018, il Segretario comunale ha adottato** le linee procedurali recanti la disciplina per favorire la presentazione di segnalazioni, da parte dei dipendenti, che possono portare all'emersione di fenomeni di corruzione, nell'ampia accezione data a quest'ultimo termine dalla normativa anticorruzione. L'istituto della segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici, noto come *whistleblowing*, è previsto dall'articolo 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. n.165/2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. n.190/2012, e modificato dalla Legge n. 179/2017. Il *whistleblowing* è una misura generale organizzativa di prevenzione della corruzione, obbligatoria in base al P.N.A. e prevista nel P.T.P.C.T. 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.7 di data 23 gennaio 2018.

SEZIONE PRIMA

1. Parte generale

1.1 Il contesto normativo di riferimento

Al fine di fornire un quadro normativo esaustivo utile alla lettura del presente documento, si riportano, nella sottostante tabella, l'elenco delle principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza corredato dai provvedimenti adottati dall'ANAC.

NORMATIVA NAZIONALE	PROVVEDIMENTI ANAC E FUNZIONE PUBBLICA
➤ Legge 6 novembre 2012, n. 190, <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i>; ➤ Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, <i>“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>; ➤ Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, <i>“Disposizioni in materia di</i>	➤ Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i>; ➤ Circolare n. 2 del 19/07/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, <i>“Attuazione della trasparenza”</i>; ➤ PNA 2013 (Piano Nazionale

<i>inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;</i> ➤ Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, <i>“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;</i> ➤ Legge 3 agosto 2009, n. 116, <i>“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice procedurale penale”;</i> ➤ Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, <i>“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;</i> ➤ Legge 28 giugno 2012, n. 110, <i>“Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”;</i> ➤ Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, <i>“ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;</i> ➤ Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione	Anticorruzione); ➤ Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI; ➤ Delibere CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013; ➤ Delibere CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; ➤ Delibere CiVIT n. 77/2013 in materia di attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo delle Autorità; ➤ Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di obblighi di pubblicazioni concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni; ➤ Delibera ANAC n. 148/2014 in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo delle Autorità; ➤ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; ➤ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale
--	---

dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i>; ➤ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante: <i>“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”</i>; ➤ D.lgs. n. 50/2016, (Codice dei contratti); ➤ D.lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, <i>“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i>; ➤ Legge n. 179 del 30.11.2017 recante <i>“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”</i>.	Anticorruzione 2016; ➤ Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 <i>“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione alla corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”</i>; ➤ Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante <i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>; ➤ Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 concernente Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016; ➤ Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 recante <i>“obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”</i>; ➤ Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica recante <i>“attuazione delle</i>
---	---

	<i>norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA);</i> ➤ Determinazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 “Approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017”; ➤ Delibera n.840 del 2 ottobre 2018 ad oggetto: richieste di parere all’ ➤ Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 di Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
--	---

FONTI NORMATIVE LOCALI	
➤	L.R. 25.05.2012, n. 2 in materia di personale degli enti locali che, al capo V – Principi di valorizzazione della trasparenza, del merito e della produttività del lavoro pubblico locale, all’art. 4 “Trasparenza” , prevede siano individuati i dati e le informazioni da rendere pubblici, attraverso gli strumenti di informazione elettronica in uso, concernenti l’attività delle strutture e del personale dipendente e ogni aspetto dell’organizzazione, compresi i risultati ottenuti e la soddisfazione dell’utenza;
➤	L.R. 13.12.2012, n. 8 – finanziaria regionale 2013, che recepisce in Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che, all’art. 7 “Misure di trasparenza”, (successivamente modificato dalla L.R. 20.5.2013 n. 2 e dalla L.R. 29 ottobre 2014);
➤	L.R. 5 febbraio 2013, n. 1 modifiche alle leggi regionali in materia di pubblicità della situazione patrimoniale che rinviavano la pubblicazione di alcuni dati, riguardanti le dichiarazioni degli amministratori, alla successiva tornata amministrativa, che veniva successivamente limitato ai soli amministratori dei comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti;
➤	L.R. 24 ottobre 2014, n.10 che ha recepito le disposizioni del D.lgs. 33/2013 per enti a ordinamento regionale, tra i comuni, apportando peraltro modifiche relativamente agli adempimenti applicabili nella specificità regionale ed assegnando ai Comuni termine di 6 mesi per l’adeguamento e la relativa circolare esplicativa n. 4/EL/2014 del 19.11.2014;
➤	L.R. 15 dicembre 2016, n.16 “ Modifiche alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni” che ha recepito per gli enti a ordinamento regionale la citata riforma intervenuta a livello nazionale

con il D.lgs. 97/2016 , prevedendone l'obbligo di adeguamento entro 6 mesi dalla pubblicazione e quindi entro il 16 giugno 2017, con la relativa circolare esplicativa degli Uffici Regionali di data 9 gennaio 2017 , che propone la comparazione delle normative in materia di obblighi di trasparenza;

- **legge provinciale 27.12.2012, n. 25** (finanziaria provinciale 2013), art. 32 che ha modificato la legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 inserendo il nuovo art. 31-bis (amministrazione aperta) che, al comma 2 dispone l'applicazione anche ai comuni della Provincia delle disposizioni normative regionali (art. 7 della L.R. 8/2012 e ss.mm. concessione benefici) e nazionale (artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm);
- **legge provinciale 30.5.2014, n.10** che reca disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e che è estensibile ai comuni nella parte dei rinvii della Legge Regionale o nella parte dei collegamenti con le norme provinciali che ai comuni si applicano, ad esempio l'art. 39 undecies della L.P. 23 del 1990 e s.m. per la pubblicazione afferente agli incarichi.

1.2 Il P.T.P.C. 2019-2021

Il presente documento costituisce il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza anni 2019-2021.

Proseguendo una piattaforma di lavoro già in linea con i suggerimenti forniti da ANAC, il presente Piano intende porsi, da un lato in posizione di continuità con i precedenti Piani anche al fine di assicurare il monitoraggio effettivo delle misure già attuate, e dall'altro recepire le indicazioni ANAC sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Con **delibera n.1074 di data 21 novembre 2018**, l'ANAC ha approvato, in via definitiva, l'aggiornamento al PNA 2016, atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione a supporto della predisposizione dei Piani triennali che ciascun Ente è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio.

In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto alla predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

In particolare l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze.

Un'ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto dall'art.3, comma 1-ter, del D.Lgs. n.33/2013,

introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

E' stata inoltre riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle Amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva (pantouflage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

La predisposizione del PTPCT 2019-2021 consisterà pertanto nell'aggiornamento del contenuto, all'Aggiornamento 2018 al PNA 2016, che ha natura di atto di indirizzo volto a favorire il rispetto sostanziale delle norme, lasciando peraltro immutata la responsabilità delle singole amministrazioni che, in base allo specifico contesto organizzativo, sono tenute ad individuare le misure più appropriate e le modalità più idonee per attuare e declinare le misure indicate nel PNA.

L'attività di prevenzione della corruzione deve profilarsi, infatti, come un'attività parallela rispetto alla gestione amministrativa, non diversa o alternativa, che, grazie alla previsione di misure, assicuri il regolare funzionamento contenendo i rischi di eventuali interferenze o deviazioni.

Ciò significa che il PTPCT non deve essere inteso come un documento impositivo che aggiunge nuovi obblighi e adempimenti, ma come un atto che sistemizzi le prescrizioni già contenute in norme di legge, allo scopo di richiamarne l'attuazione ed assicurarne la corretta applicazione.

Letto in quest'ottica il Piano rappresenta non un contenitore di obblighi e divieti, ma uno strumento di promozione della buona amministrazione.

1.3 Gli esiti delle valutazioni dell'Autorità ANAC sui Piani 2015-2017 e 2017-2019

Nel corso del 2018 l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha svolto, nell'interesse dell'Autorità, un monitoraggio su due diverse edizioni dei PTPC relativi ai trienni 2015-2017 e 2017-2019, al fine di analizzare l'evoluzione della qualità dei Piani e di valutare, al contempo, la congruità di tali documenti programmatici rispetto alle indicazioni fornite dall'Autorità nei PNA.

Le osservazioni ed i correttivi suggeriti dall'Autorità sono riepilogati nella tabella che segue e costituiscono la base di partenza per l'aggiornamento del presente Piano con i corretti adeguamenti giustificati dall'organizzazione della struttura e dall'organico presente in servizio.

RIFERIMENTO	ESITO
L'analisi del contesto esterno	Si è ridotta complessivamente la percentuale di amministrazioni inadempienti ed è migliorato significativamente, per tutti i comparti in esame, il numero di amministrazioni che hanno realizzato l'analisi del contesto esterno in maniera pertinente.
La mappatura dei processi	Nei PTPC del triennio 2017-2019 è aumentata, dal 24,3% al 31,7%, la percentuale di amministrazioni nei cui Piani risulta del tutto assente l'informazione relativa alle responsabilità organizzative in relazione allo svolgimento dei processi, ma, al contempo, è aumentata, seppur lievemente, la percentuale di amministrazioni nei cui PTPC si evince una buona o ottima identificazione delle responsabilità organizzative per i processi/macro processi relativi alle aree a maggior rischio indicate nel PNA e/o per ulteriori processi/macro processi individuati dall'amministrazione.
Identificazione degli eventi rischiosi	Si è ampliato, seppur lievemente, il numero degli inadempienti, con particolare riferimento ai piccoli comuni (dal 36,4% del 2015 al 43,4% del 2017) e agli Enti del Servizio sanitario nazionale (dal 15,3% al 20,3%) ma è crescita, al contempo, la capacità delle amministrazioni di cogliere le precisazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA.
Valutazione e ponderazione del rischio	Dall'analisi dei PTPC 2017-2019 è emerso che gran parte delle amministrazioni continua ad applicare in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'Allegato 5 del PNA 2013, pur non essendo la stessa strettamente vincolante.
Trattamento del rischio	Si è riscontrata una maggior adesione alle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA con il superamento della dicotomia misure "obbligatorie"/misure "ulteriori" e con l'introduzione, invece, di "misure generali", che incidono trasversalmente sull'intera struttura, e di "misure specifiche" capaci di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'analisi dei dati soprariportati mostra un complessivo miglioramento del livello di qualità dei Piani nonostante permangano alcune criticità ed una disomogeneità tra comparti e

amministrazioni. Appare evidente che le difficoltà di dare attuazione a una normativa relativamente complessa si scontrano con la capacità organizzativa delle amministrazioni. In tal senso, la messa in atto del processo di gestione del rischio richiede l'acquisizione e la sperimentazione di competenze specifiche, un forte *commitment* da parte dell'organo di indirizzo, una migliore organizzazione, oltre alla partecipazione di tutta la struttura organizzativa e degli *stakeholder* esterni, anche al fine di ridurre l'autoreferenzialità delle amministrazioni.

1.4 Iter procedimentale per l'adozione del Piano

Sulla base delle prescrizioni del PNA l'intero processo di gestione del rischio, inteso come l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, deve essere condotto secondo la strategia bottom up ovvero con la partecipazione di tutti gli attori dell'amministrazione e con l'attivazione di meccanismi di consultazione dei Responsabili di Area/Servizio, per gli ambiti di rispettiva competenza, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In quest'ottica lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione devono rappresentare il risultato di un'azione sinergica e combinata dei Responsabili dei Servizi e del RPCT.

In linea con i suggerimenti forniti da ANAC l'aggiornamento del Piano è avvenuto tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Piano 2018-2020, tutt'ora in corso, in corrispondenza del quale non sono state presentate, sino ad oggi, da parte dei Responsabili di Area/Servizi proposte di modifica e/o miglioramento delle azioni previste nel Piano.

Il PTPCT 2019-2021 tiene conto altresì degli esiti dei controlli interni effettuati sotto la direzione del Segretario comunale nel corso dell'anno 2018, impostati per lo più mediante l'impiego di schede generali di valutazione per ogni atto, provvedimento, contratto, selezionati ai fini dei controlli, che evidenziano le diverse fasi del processo di lavoro finalizzato all'adozione dell'atto finale.

Prima dell'adozione da parte della Giunta comunale di Brentonico, è stata avviata una consultazione pubblica aperta, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dal 12 novembre 2018 al 21 dicembre 2018, al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazione da parte degli stakeholders e dei cittadini.

Nel periodo di pubblicazione non è pervenuta alcuna segnalazione né alcun contributo.

Il PTPCT 2019-2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.2 di data 10 gennaio 2019, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, al fine di assicurarne la massima diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione, e viene trasmesso via mail all'attenzione di tutto il personale.

1.5 L'assetto organizzativo del Comune di Brentonico: criticità relative alla figura del RPCT

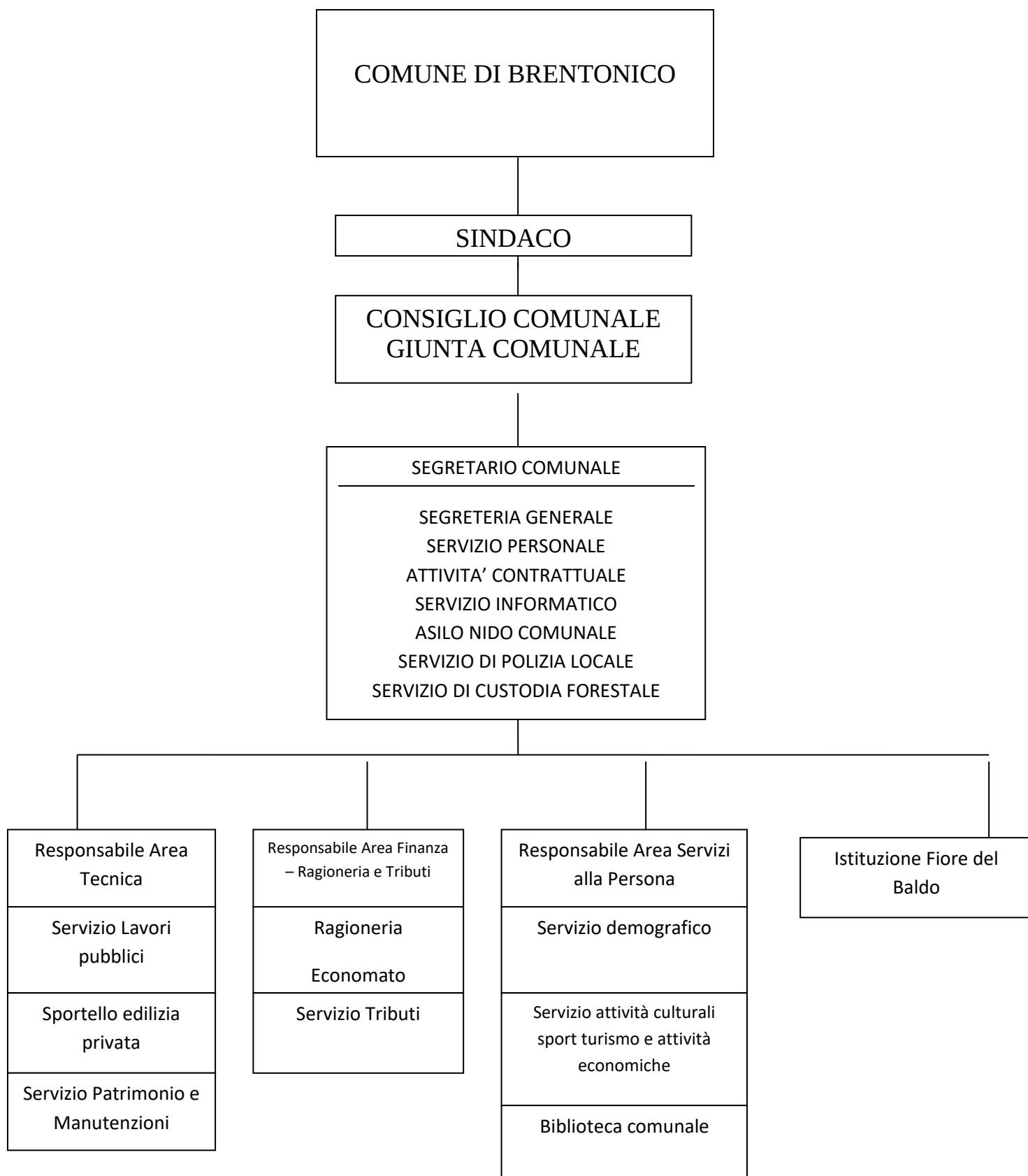
Con deliberazione n. 165 di data 7 dicembre 2018, la Giunta comunale ha approvato l'adeguamento della Pianta organica vigente alle recenti deliberazioni della Giunta comunale n. 147

di data 18 ottobre 2018 e n. 152 di data 8 novembre 2018, costituenti atti organizzativi di determinazione in ordine al fabbisogno di personale dipendente.

L'organigramma individua un disegno organizzativo che attua i seguenti principi generali:

- ❖ Articolazione per strutture complesse costituite da:
 - Area Segreteria generale, per la gestione delle funzioni istituzionali, del personale dipendente, dell'attività contrattuale del Comune, del servizio informatico, dell'asilo nido comunale, del servizio di custodia forestale, di gestione del patrimonio comunale
 - Area Ragioneria – Finanza e Tributi, per la gestione delle funzioni finanziarie
 - Area Tecnica, per la gestione del territorio e del patrimonio comunale
 - Area Servizi alla persona, per la gestione delle funzioni di anagrafe e stato civile, nonché dei campi di intervento culturali, educativi e turistico sportivi; svolge altresì la funzione di Sportello sul territorio.
- ❖ Articolazione di ogni singola struttura complessa in Servizi operativi omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo.
- ❖ Individuazione di un modello organizzativo per gruppi di lavoro, costruito in orizzontale, che consenta ad ognuno dei membri di conoscere non solo i propri compiti ma anche gli obiettivi che il gruppo deve raggiungere, con contestuale superamento di un modello organizzativo gerarchico, costruito in verticale.
- ❖ Realizzazione concreta del principio della separazione dell'attività di gestione dell'Ente, affidata al Segretario comunale e ai Responsabili di Area e di Servizio, dall'attività di programmazione e di controllo spettante agli amministratori.

ORGANIGRAMMA



I Servizi Tributi, di Custodia Forestale e di Polizia locale sono gestiti in forma associata sovra comunale.

Tutti i servizi correlati alle funzioni fondamentali di cui alla Tabella B della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 recante Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino, sono gestiti in forma di gestione associata obbligatoria con il Comune di Ronzo – Chienis.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai servizi di seguito rappresentati.

Il servizio di Polizia Locale è reso in forma associata con capofila il Comune di Mori.

Il servizio di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti è gestito dalla Comunità della Vallagarina.

Il servizio entrate e tributi comunali è gestito in forma associata con capofila la Comunità della Vallagarina.

Il Servizio di Custodia forestale è gestito in forma associata con capofila il Comune di Mori.

Il Servizio di gestione dei cimiteri comunali (con particolare riferimento ai servizi di inumazione e tumulazione) è gestito in collaborazione sovracomunale con il Comune di Rovereto mediante contratto di servizio con l'Azienda multiservizi Rovereto – AMR.

Il Servizio di illuminazione pubblica è gestito in appalto mediante la società Dolomiti energie rinnovabili srl.

Il Servizio di asilo nido comunale è gestito in appalto mediante ditta esterna responsabile della sua compiuta gestione e organizzazione.

A decorrere dal 1 agosto 2016 è stata attivata progressivamente per l'esercizio delle funzioni fondamentali di competenza dei Comuni, la gestione associata obbligatoria ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. n.3/2006 tra i Comuni di Brentonico (capofila) e Ronzo – Chienis.

Il Piano di riorganizzazione dei servizi sottoscritto dai Sindaci dei due comuni coinvolti, prevede espressamente che al Segretario del Comune di Ronzo – Chienis rimangono in capo i seguenti compiti da svolgere presso l'Ente di provenienza:

- Funzione di Responsabile anticorruzione
- Funzione di Responsabile per la trasparenza.

Ne consegue che i Comuni di Brentonico e Ronzo Chienis redigono separati PTPCT.

Con decreto n. 1 di data 12 gennaio 2016 il Sindaco ha provveduto a nominare il Segretario Comunale, dott.ssa Debora Sartori, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n.190/2012, come modificato dall'art.41, lettera f), del D.Lgs. n. 97/2016.

Con deliberazione n.5 di data 28 gennaio 2016, la Giunta comunale ha nominato il Segretario comunale, dott.ssa Debora Sartori, quale Responsabile per la trasparenza del Comune di Brentonico, in quanto Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 6 novembre 2012, n. 190, stante il fatto che la trasparenza costituisce una misura importante di prevenzione della corruzione.

Ai sensi della delibera 831 del 3 agosto 2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune di Brentonico è stato assunto dal Segretario comunale incaricato a tal fine con decreto del Sindaco n.5 di data 13 giugno 2016.

Con decreto del Sindaco n. 3 di data 3 marzo 2016 e successivi decreti modificativi, sono stati conferiti gli incarichi di Responsabile di Area e di Servizio, predisposti al fine di garantire il rispetto del principio di separazione dei poteri tra gli organi politici e gli organi burocratici ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 60 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Il Segretario comunale è stato nominato quale Responsabile dell'Area Segreteria generale con correlati e conseguenti poteri e responsabilità della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, anche negli ambiti afferenti i contratti pubblici e la gestione del patrimonio comunale.

Ai sensi dell'articolo 69 del vigente Regolamento organico e di organizzazione degli uffici e dei servizi, la struttura competente per i procedimenti disciplinari fa capo, ai sensi della legge regionale, al Segretario comunale e viene individuata nel Servizio Personale del Comune di Brentonico.

Presso l'Area Segreteria generale sono incardinati tre addetti (dei quali due a tempo determinato e di supporto altresì al Servizio Finanziario) inquadrati nella qualifica funzionale di categoria C livello base. Ad oggi non è stata ancora individuata una figura direttiva preposta ai Servizi afferenti all'Area, come diversamente e auspicabilmente previsto nel decreto sindacale n.3/2016 e nel PEG – Piano esecutivo di gestione 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 53 di data 5 aprile 2018 (paragrafo Attività rilevanti per il 2018, qualificabili alla stregua di obiettivi specifici anche ai fini della valutazione del Segretario comunale).

Infine, ad oggi, non è stata data di fatto attuazione alla struttura organizzativa quale risultante dal Piano di riorganizzazione dei servizi sottoscritto dai Sindaci della gestione associata obbligatoria, che consentirebbe, stante l'organico piuttosto contenuto del Comune di Brentonico rispetto ad altri Comuni del Trentino di pari, o addirittura, inferiore densità demografica ed estensione territoriale, di ottemperare alle indicazioni ANAC e superare parzialmente le criticità evidenti di sovrapposizioni di ruoli e funzioni del Segretario comunale tra loro potenzialmente incompatibili e riportate nella Circolare n.1 di data 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (pagina 7), nel PNA 2015 (paragrafo 4.2) e nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016 (paragrafi 4, 5, 6).

Ne consegue, infine, che il RPCT non è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per elaborare, vigilare e controllare tutti gli adempimenti anticorruzione e trasparenza.

Infine, non è stato istituito un OIV – o struttura analoga di valutazione – con funzione di vigilanza, controllo, propositiva e di impulso nell'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza. Pertanto il controllo e l'attestazione circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza è svolta dal Segretario comunale.

1.6 Soggetti coinvolti: compiti, responsabilità e obblighi informativi

Nella tabella sotto esposta sono indicati i soggetti che con riferimento al Comune di Brentonico, sono coinvolti nella predisposizione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Autorità di indirizzo politico	• designa il RPCT • adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT • adotta l'aggiornamento al Codice di Comportamento • adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolar, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza • al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art.41 D.Lgs. 97/2016) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al responsabile funzioni e poteri idonei	• l'omessa adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni di cui art. 19, co. 5, lett. B) del D.L. 90/2014.
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	• propone alla Giunta comunale l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Brentonico • propone la modifica al Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa • individua, anche su indicazione dei Responsabili dei Servizi, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità • predispone la relazione sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione sul sito web del Comune di Brentonico • svolge le funzioni ed i compiti allo stesso	• verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità. Anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai Referenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora l'adozione di tale

	assegnati operando il necessario coordinamento e raccordo di tutte le strutture organizzative • si raccorda con i Responsabili di Servizio ai fini della verifica delle misure di attuazione del Piano • esercita anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza • svolge la funzione di Responsabile RASA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti) e cura l'aggiornamento dei dati della posizione • può individuare nel PTPCT eventuali "referenti" per svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure, fermo restando il regime di responsabilità in capo al RPCT • svolge le funzioni di OIV in materia di attestazione degli obblighi di trasparenza • svolge le funzioni di UPD (Ufficio procedimenti disciplinari) e a tal fine espleta tutte le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n.165/2001 • è nominato Responsabile del Servizio organizzazione e gestione umane (Servizio Personale) e quindi provvede alla programmazione e realizzazione degli interventi formativi • cura e/o promuove lo studio e la realizzazione di soluzioni organizzative atte ad assicurare la riservatezza della corrispondenza, dal momento della ricezione alla gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti	misura sia espressamente prevista dal PTPC; • cura che nell'ambito del Comune di Brentonico siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; • pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; • segnala all'organo di indirizzo politico e all'ANAC, le situazioni di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di
--	--	---

	(whistleblowing) (attività di competenza del Servizio informatico)	prevenzione della corruzione e di trasparenza; • assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, occupandosi dei casi di riesame (art. 5, c. 7, del D.Lgs. 33/2013); • segnala all'ANAC in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni; • è esente da responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora provi di avere comunicato agli uffici le misure adottate e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 41, co. 1, lett. 1), D.Lsg. 97/2016).
Responsabili di Area/Servizio	• collaborano con il RPCT • attuano le misure individuate dal presente Piano • propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPCT	• vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti della

	• sono REFERENTI per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito della struttura alla quale sono preposti, secondo il quadro normativo vigente • hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione • partecipano al processo di gestione del rischio • i Responsabili preposti ad attività amministrative a più elevato rischio di corruzione, forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure per l'implementazione del Piano	struttura cui sono preposti; • monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano; • attuano la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; • sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del PTPC, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata
--	---	---

		disciplinariamente, come stabilito dal Codice di comportamento; • rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione di risultato delle posizioni organizzative e dell'attribuzione dell'indennità per area direttiva. • l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste ex lege, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della
--	--	--

		corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
Tutto il personale	• osserva il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento • deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il RPCT nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento, delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni	• è responsabile della corretta attuazione ed osservanza delle disposizioni contenute nella L. n.190/2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito dal Codice di comportamento
Collaboratori a qualsiasi titolo	• osservano le misure contenute nel Piano e suoi aggiornamenti • rispettano i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento, in quanto compatibili	

1.6.1 Modalità di raccordo e di interlocuzione tra il RPCT e la struttura di riferimento

Ai fini di raccordo e di coordinamento, nonché alla luce dei compiti spettanti per legge ai Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito della struttura alla quale sono preposti, competono i seguenti obblighi informativi nei confronti del RPCT:

- informazione scritta, con cadenza annuale, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione di rispettiva competenza;

- informazione scritta in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'Amministrazione, di cui il Referente abbia notizia. L'informazione deve essere resa nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di acquisizione della notizia e deve contenere per ciascun fatto: generalità dell'autore del fatto, descrizione del fatto, indicazione della fattispecie di reato e/o di illecito contestato;
- informazione scritta, nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di accertamento, in merito alle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi rilevate sulla base delle Direttive del RPCT;
- informazione scritta in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Brentonico;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge e dal Piano nazionale anticorruzione, l'inosservanza e/o la ritardata attuazione da parte dei Referenti degli obblighi informativi sopraindicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzativa e della pesatura delle altre figure direttive.

Nel PEG – Piano esecutivo di gestione 2018-2020, è previsto uno specifico obiettivo programmatico trasversale a tutti i Servizi comunali, al fine di conseguire quel raccordo sinergico di collaborazione, auspicato da ANAC ed evidenziato nuovamente nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016, tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti e il RPCT per la stesura di un PTPC condiviso. Si riporta di seguito in estratto:

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 7 di data 23 gennaio 2018, devono essere inseriti ed integrati nel PEG – Piano esecutivo di gestione.

Di seguito le principali azioni che dovranno essere curate da tutti i Servizi comunali nel corso dell'anno 2018:

- *Monitoraggio e pubblicazioni di dati, documenti e informazioni di competenza del Servizio in Amministrazione trasparente nel rispetto di presupposti, modalità e tempistiche ben delineate nel Piano operativo per la trasparenza;*
- *Predisposizione dell'elenco dei procedimenti di competenza, includendo quelli ad istanza di parte, d'ufficio o di altra amministrazione con fissazione dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'unità organizzativa responsabile, entro il 31 luglio 2018, al fine di consentire al Servizio Segreteria di adottare la tabella ricognitiva dei procedimenti;*
- *Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, nel rispetto della legislazione vigente, da effettuare con modalità dapprima improntate all'analisi di un campione, con particolare riguardo ai procedimenti da attivarsi su istanza di parte;*
- *Proposta di aggiornamento della mappatura dei processi di cui al PTPCT, da sottoporre all'attenzione del RPCT entro il 31 ottobre dell'anno in corso;*

- *Miglioramento della qualità degli atti, dell'accuratezza delle istruttorie, del rispetto delle tempistiche (in particolare con riguardo alle determinazioni dei Responsabili di Area/Servizio), anche in relazione ed in conseguenza dell'attività dei controlli successivi di regolarità amministrativa;*
- *Verifica e monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti addetti all'Area/Servizio, con previsione di un report di riscontro da elaborarsi almeno una volta nel corso dell'anno 2018, su impulso del Segretario comunale.*

Nella tabella di seguito esposta, sono sintetizzati i poteri e le competenze di ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza, anche alla luce dei recenti interventi normativi.

ANAC	
Poteri e competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza	➤ adozione e aggiornamento del PNA; ➤ adozione linee guida in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; ➤ poteri di vigilanza sulla qualità dei PTPC, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni alle amministrazioni, ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine, affinché svolgano le attività ivi previste (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione); ➤ poteri di sanzione ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. B) del D.L. 90/2014 nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione e in caso di mancata adozione dei codici di comportamento; ➤ in caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPC, può richiedere informazioni all'organo di indirizzo politico e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del D.Lgs. 39/2013; ➤ può richiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; ➤ può coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza; ➤ in caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'ANAC può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti

	dell'organo amministrativo di vertice. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo; ➤ poteri di vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013
--	--

1.7 Il ruolo del RPCT

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016, che sul punto ha novellato l'articolo 1, comma 7, della legge n.190/2012. Come già rappresentato, infatti, nel precedente PTPCT 2017-2019, la nuova disciplina ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

L'intento principale del legislatore è stato chiaramente quello di tutelare il ruolo di RPCT rafforzandone la funzione di interlocuzione con la struttura di controllo e prevedendo che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che allo stesso siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il medesimo decreto attribuisce al RPCT il potere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016, ANAC si sofferma su alcune problematiche. Si riportano di seguito, in sintesi, le più significative e di interesse al fine di definire ruoli e funzioni del RPCT.

A. Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Autorità ha adottato la delibera n.840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla delibera n.833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT, che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo

interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

B. I rapporti tra Autorità e RPCT

Con il RPCT l'Autorità interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L.n.190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013.

Relativamente alla vigilanza sulle misure anticorruzione, si ricorda che l'art.1, comma 2, lettera f), della L.n.190/2012, assegna all'Autorità il compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa.

Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità si richiama l'art.45, del D.Lgs. n.33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di *“controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza (art.45, comma 1, D.Lgs. n.33/2013) nonché il compito di “controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'amministrazione (art.45, comma 2, D.Lgs. n.33/2013).*

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*

1.8 Il soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

In base a quanto disposto dall'art.6, comma 5, del decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, recante *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo cui nelle amministrazioni la persona individuata come gestore delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il RPCT, in una logica di continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene dunque affidato l'incarico di soggetto gestore, al quale i Responsabili di Area/Servizio del Comune di Brentonico trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette ai sensi del citato decreto ministeriale, come suggerito anche nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016.

SEZIONE SECONDA

2. Le misure di prevenzione della corruzione del PTPCT 2019-2020

Nell'aggiornamento al PNA 2017, l'ANAC ribadisce quanto già precisato nel PNA 2016 a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili nella loro effettiva realizzazione.

In particolare, l'ANAC tiene a precisare il carattere non obbligatorio e vincolante delle misure, le quali non sono imposte, ma solo suggerite, rimanendo salva la possibilità per ciascuna amministrazione di adottare, nel rispetto del principio di non aggravamento del procedimento, misure preventive diverse, purché maggiormente rispondenti e congrue in relazione al proprio contesto lavorativo.

Il Piano 2019-2021 ripropone le misure generali del Piano 2018-2020 alla luce dei suggerimenti proposti da ANAC nell'aggiornamento al PNA 2017, in quanto sono state solo parzialmente impostate nel corso dell'anno 2018, stante la mole di lavoro, l'esiguità e l'avvicendamento del personale che hanno caratterizzato l'Area Segreteria generale.

MISURE PTPCT 2019-2021	A. Adozione di un Regolamento sull'accesso <u>stato del procedimento alla data di predisposizione del PTPCT 2019-2021:</u> la bozza di Regolamento è stata impostata entro l'anno 2018. Necessita, peraltro, di un'ultima revisione prima della sua sottoposizione alla consultazione della Commissione consigliere competente
	B. Adozione dell'elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi e approfondimento/completamento della mappatura dei processi di competenza dell'Amministrazione comunale <u>stato del procedimento alla data di predisposizione del PTPCT 2019-2021:</u> l'elenco ricognitivo è stato impostato entro l'anno 2018, ma necessita della sua compiuta definizione, previa condivisione con i Servizi di merito

La codificazione dei procedimenti amministrativi, inoltre, consente di “tracciare” l'attività amministrativa e renderla conoscibile dall'esterno al fine di misurare l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione.

Le misure del PTPCT 2019-2021 sono attribuite alla competenza dell'Area Segreteria generale, in quanto, pur constatato l'organico ridotto dell'Area e inquadrato in figure professionali non altamente qualificate, non sono rinvenibili altri Servizi con maturata conoscenza e specializzazione in materia che possano essere destinatari dell'attuazione delle misure generali testè richiamate.

2.1 Adozione di un Regolamento sull'accesso

Un'importante novità introdotta dalla legge di riforma del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n.33/2013) ha riguardato l'introduzione dell'accesso civico generalizzato, istituito del tutto nuovo sia rispetto al tradizionale accesso documentale previsto dalla L. n.241/1990, sia rispetto all'accesso civico semplice disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n.97/2016.

Questa nuova forma di accesso favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo, nel contempo, la partecipazione al dibattito politico.

L'ANAC nell'ambito della disciplina sull'accesso civico, contenuta nelle Linee guida approvate con deliberazione n. 1309 di data 28 dicembre 2016, recante *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs.n.33/2013”*, ha suggerito l'adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali relativi all'esercizio dell'accesso.

A tal scopo già il PTPCT 2018-2020, recependo le novità introdotte dal D.Lgs. n.97/2016, ha previsto, quale misura generale anticorruzione e trasparenza, l'adozione di un Regolamento sull'accesso che disciplini in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra i vari Servizi che vi devono dare attuazione.

2.2 Ricognizione procedimenti

A seguito dell'abrogazione dell'articolo 24 del D.Lgs. n.33/2013 ad opera dell'articolo 43 del D.Lgs. n.97/2016, è stato soppresso l'adempimento relativo alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. Tuttavia, nelle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n.1310 di data 28 dicembre 2016, l'ANAC ha chiarito che, pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la L.n.190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisce, comunque, in virtù dell'articolo 1, comma 28, della L.n.190/2012, una necessaria misura di prevenzione della corruzione.

2.3 Misure relative ad enti controllati e partecipati

Il Comune di Brentonico è tenuto, al pari di tutte le pubbliche amministrazioni, a pubblicare sul proprio sito istituzionale tutti i dati indicati dall'art. 22 del D.lgs. n.33/2013 con riferimento agli enti pubblici (ove si abbia potere di nomina degli amministratori), alle società partecipate e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Preme qui focalizzare l'attenzione sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esistenti direttamente in capo a tali enti e società, al fine di delineare le attività di vigilanza e promozione svolte dall'Amministrazione comunale per favorirne il puntuale assolvimento.

Ai sensi dell'art.1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione è definito atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013. Al fine di individuare gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esistenti in capo agli enti controllati e partecipati, occorre pertanto avere riguardo ai contenuti dell'art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013 (che in ambito locale si applica sulla base del rinvio operato dall'art. 1 della legge regionale n. 10/2014), ove si definisce l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza.

In particolare, per quanto qui d'interesse, l'art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013 dispone:

- al secondo comma, che la medesima disciplina dettata dal decreto legislativo n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:
 - enti pubblici economici e ordini professionali;
 - società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (mentre sono escluse le società quotate come definite dal medesimo decreto);
 - associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per tali enti, ai sensi dell'art. 2-bis della legge n. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione è atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 (modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati di cui allo stesso decreto legislativo n. 231/2001). Tali enti sono inoltre tenuti all'applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013, “in quanto compatibile”, sia relativamente alla loro organizzazione sia in relazione al complesso delle attività svolte. Si ricorda infine che anche per tali enti, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge regionale n. 10/2014, valgono in materia di trasparenza gli adeguamenti disposti, dalla stessa legge regionale, per i Comuni;

– al terzo comma che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile” ma solo “limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”, a:

- società in partecipazione, come definite dal decreto legislativo n. 175/2016;
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Tali enti non sono compresi nel novero dei soggetti cui le norme in materia di prevenzione della corruzione si applicano direttamente, mentre la disciplina sulla trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 si applica, “in quanto compatibile”, unicamente con riferimento alle “attività di pubblico interesse”.

Considerato il quadro normativo come sopra brevemente descritto, si illustrano di seguito le modalità con cui l'amministrazione comunale svolge i propri compiti **di vigilanza e promozione**.

2.3.1 Enti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti indicati dall'art. 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, l'amministrazione comunale vigila in ordine alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed in ordine all'integrazione dell'eventuale modello di organizzazione e di gestione già adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 con le specifiche misure di prevenzione della corruzione, le quali devono essere chiaramente identificabili come tali nell'ambito del documento. In caso di mancata adozione del modello di cui al decreto legislativo n. 231/2001 (l'adozione, si ricorda, è facoltativa e vale allo scopo di poter eventualmente beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di reati nei termini descritti dallo stesso decreto), l'amministrazione comunale vigila in ogni caso in ordine all'adozione da parte degli enti, in un apposito documento, delle misure minime indicate da A.N.AC. nelle sopra richiamate linee guida.

Per quanto attiene al profilo della trasparenza, l'amministrazione comunale vigila affinché siano definite, con atti interni agli enti, forme di responsabilità per il caso di inosservanza degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dalla legge.

Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, si provvederà a stipulare apposite intese allo scopo di definire a quale di esse competa la vigilanza.

La struttura amministrativa individuata per l'espletamento di detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale è l'Area Segreteria generale, in quanto, pur constatato l'organico ridotto dell'Area e inquadrato in figure professionali non altamente qualificate, non sono rinvenibili altri Servizi con maturata conoscenza e specializzazione in materia che possano essere destinatari delle misure generali testè richiamate.

2.3.2 Enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, considerato che questi non sono compresi nel novero dei soggetti cui la disciplina in materia di prevenzione della corruzione si applica direttamente, l'amministrazione comunale promuove l'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al decreto legislativo n. 231/2001 o, nel caso in cui il modello sia già esistente, di misure integrative di prevenzione di corruzione.

Per quanto riguarda il profilo della trasparenza, considerato che i soggetti in parola applicano la relativa disciplina solamente con riferimento alle attività di pubblico interesse, l'amministrazione comunale provvede ad una verifica rispetto all'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse.

La struttura amministrativa individuata per l'espletamento di detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale è l'Area Segreteria generale, in quanto, pur constatato l'organico ridotto dell'Area e inquadrato in figure professionali non altamente qualificate, non sono rinvenibili altri Servizi con maturata conoscenza e specializzazione in materia che possano essere destinatari delle misure generali testè richiamate.

2.3.3 Soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione: società ed enti di diritto privato: indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016

Rispetto all'impostazione puntuale su società ed enti controllati o partecipati contenuta nel PTPCT 2018-2020, cui si rinvia per una puntuale e completa consultazione e che qui si richiamano, si riporta di seguito la sintesi contenuta nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016.

Con Linee Guida approvate con determinazione n.1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. n.97/2016. Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

E' in questa sede utile rammentare che entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei PTPC, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'articolo 2-bis, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n.33/2013, erano tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L.n.190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231 (PAR. 3 delibera ANAC 1134/2017: nominare un RPCT, applicare gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013 con i limiti della compatibilità, dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato, provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati).

Analogamente, entro lo scorso 31 gennaio 2018, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'articolo 2-bis, comma 3, primo periodo, D.Lgs. n.33/2013, **in relazione alle attività di pubblico interesse svolte**, erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito delle società.

Giova anche ricordare che entro il 31 gennaio 2018, anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n.1134/2017, alla luce dei compiti di vigilanza ed impulso ad esse attribuiti.

Diversi termini per l'attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art.2-bis, comma 3, secondo periodo, D.Lgs. n.33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019. Da tale data, pertanto, l'Autorità avvierà la vigilanza anche su tali enti.

2.4 Misure relative all'area di rischio contratti pubblici

Nella determinazione n. 12/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione”, ANAC ha dedicato, nella parte speciale, un approfondimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, individuando potenziali rischi e suggerendo indicatori e possibili misure da implementare ai fini di prevenzione della corruzione.

Con il PTPCT 2017-2019 è stata oggetto di nuova valutazione l'area dei contratti pubblici.

Con specifico riferimento alla programmazione, quale prima fase della procedura di approvvigionamento si deve operare un distinguo:

- la programmazione di opere ed interventi pubblici e delle manutenzioni straordinarie è disciplinata puntualmente nell'iter di elaborazione dalla deliberazione della Giunta provinciale n.1061/2002.

Tempi e priorità di attuazione del Piano generale delle opere pubbliche, quale parte integrante e sostanziale del DUP con validità triennale, è definito nel PEG – Piano esecutivo di gestione approvato annualmente dalla Giunta comunale;

- la programmazione di acquisti di beni e servizi avviene per lo più con riferimento ad un arco temporale di norma almeno biennale e avviene, salvo i casi di evidente mancato reperimento del bene/servizio, attraverso l'impiego degli strumenti di acquisto di e/procurement prendendo a riferimento i parametri prezzo messi a disposizione dalle piattaforme telematiche.

Sono stati redatti e sono costantemente aggiornati schemi tipo di atti di gara per appalti di lavori pubblici (per lo più schema tipo di lettera di invito a confronto concorrenziale per affidamenti di lavori in economia) e di RDO – Richieste di offerta da utilizzare nell'ambito dei sondaggi informali attraverso le piattaforme telematiche di acquisto; sono state adottate procedure standardizzate e clausole conformi in materia di tracciabilità dei pagamenti e dei termini di pagamento agli operatori economici; sono stati adottati modelli fac simile relativi alla dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016; **è stata adottata la Direttiva n.1/2017 a cura del Segretario comunale avente ad oggetto “Contrattualistica pubblica. Novità introdotte dalla legge provinciale collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017. Misura di carattere generale anticorruzione 2017: trasmissione fac simile dichiarazione di compatibilità commissari di gara”**, consultabile al seguente link del sito web istituzionale [Circolari](#).

Sono in fase di elaborazione a cura del Servizio lavori pubblici patrimonio e manutenzioni le linee guida interne in materia di predeterminazione dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da invitare ai confronti concorrenziali per l'affidamento di lavori pubblici.

A seguito dell'entrata in vigore del Nuovo codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n.50/2016, dell'intervento regolativo di ANAC di cui alle linee guida n. 4 sottoposte a revisione in base alle novità introdotte dal Dlgs 56/2017, e degli arresti della giurisprudenza amministrativa con riguardo al principio di rotazione, **è stata adottata la Circolare n. 3/2018 di data 9 aprile 2018 ad oggetto Misure di attuazione del PTPCT – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria: Modalità di applicazione del principio di rotazione**, consultabile al seguente link del sito web istituzionale [Circolari](#).

In ogni caso è auspicabile un ulteriore approfondimento della rilevazione dei processi, delle azioni e degli indicatori individuati relativamente alle varie fasi contrattuali con l'apporto congiunto delle strutture comunali competenti all'acquisto di beni, servizi e lavori in un gruppo di lavoro interno e con il coordinamento del RPCT, **azione questa non attivata nel corso dell'anno 2018 per ragioni organizzative legate all'avvicendamento di personale per trasferimenti e pensionamenti e riscontrata l'esigenza improrogabile di gestire l'attività istituzionale ordinaria programmata e di**

riordino di procedimenti conclusi, relativamente ai quali sono emerse problematiche considerevoli che hanno impegnato l'attività di alcuni Servizi, sempre in stretta e coordinata collaborazione con il Segretario comunale, che qui rileva nella veste di RPCT.

3. Misure organizzative di carattere generale

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano nazionale anticorruzione.

3.1 Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un efficace strategia di prevenzione della corruzione; una formazione adeguata consente, infatti, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi e delle procedure di prevenzione della corruzione e delle modalità per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal Servizio Personale in collaborazione con il Responsabile anticorruzione, tenuto conto anche delle proposte dei Responsabili di Area/Servizio, ed in considerazione delle modifiche normative e organizzative nonché delle criticità e dei bisogni rilevati dal RPCT.

La formazione del Comune di Brentonico, quale misura di prevenzione, è costruita su tre livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti con un approccio fondato sulle tematiche dell'etica, della legalità e dell'imparzialità;
- **livello specifico:** rivolto ai Responsabili di Area/Servizio e al RPCT;
- **livello altamente specialistico:** rivolto al RPCT.

Anche per l'anno 2019 la formazione del personale dipendente verterà sui seguenti contenuti:

- nozione di rischio e contesto normativo
- i reati contro la pubblica amministrazione
- gli obiettivi di trasparenza alla luce del novellato D.Lgs. n.33/2013
- l'accesso civico
- le responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la cultura dell'etica,

con l'obiettivo di formare e aggiornare il personale dipendente e tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all'attuazione delle misure in materia di trasparenza, al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività del Comune di Brentonico, nonché fornire strumenti utili alla gestione delle istanze di accesso civico.

Per le prossime iniziative formative, che avverranno per lo più grazie all'apporto consulenziale e strumentale del Consorzio dei Comuni trentini, la documentazione e il materiale

didattico saranno messi a disposizione in apposita sezione dedicata ai CORSI DI FORMAZIONE nella cartella _SEGRETERIA del server del Comune di Brentonico.

3.2 Rotazione: misure organizzative contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016

La “rotazione di personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L.n.190/2012 (art.1, co.4, lett.e), co.5, lett.b), co.10, lett.b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “*malagestio*” e corruzione.

L'orientamento di ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L.n.190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico), di operare scelte organizzative o adottare altre misure di misura preventiva con effetti analoghi.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016, ANAC rinnova la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggior attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

Nel corso del 2018 è stata registrata la tendenza da parte delle pubbliche amministrazioni a non dare attuazione alla c.d. “*rotazione straordinaria*” (PNA 2016 paragrafo 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n.165/2001, art.16, co.1, lett. 1-quater, secondo cui “*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio 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*”.

L'Amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. Per il personale dirigenziale, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Poiché l'art.16, co.1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n.165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità intende intervenire con una specifica delibera.

Nel Comune di Brentonico, stante le difficoltà applicative sul piano organizzativo legate all'esiguo numero di dipendenti con funzioni direttive, sono state privilegiate misure di prevenzione alternative alla rotazione ordinaria quali condivisione delle attività, trasparenza interna, flussi informativi tracciabili mediante modalità informatiche, controlli interni, verifiche sullo stato dei procedimenti, emanazione di circolari e disposizioni di servizio, tutte misure messe in campo dal Segretario comunale.

Nondimeno, nel corso dell'anno 2018, fenomeni quali trasferimenti e pensionamenti del personale dipendente hanno agevolato l'interscambio di personale.

Presso l'Area Servizi alla Persona trova occupazione, già dall'anno 2018, per metà giornata lavorative uno degli addetti della Biblioteca comunale, anche al fine di valorizzarne professionalità

e dimestichezza in ambito informatico, qualità queste non spendibili presso la Biblioteca comunale in corrispondenza dell'attuale linea di indirizzo politico.

Nel corso dell'anno 2018 il personale dell'Area Segreteria generale è stato parzialmente sostituito da nuovo personale, con conseguente innovata ripartizione di compiti e funzioni, avuto riguardo alla predisposizione e attitudine dei dipendenti addetti.

Nel corso dell'anno 2018 si sono avvicendati due Responsabili dello Sportello edilizia privata, ambito questo particolarmente attenzionato dalla normativa anticorruzione. L'avvicendamento di personale qualificato e specializzato, in quanto titolare anche di laurea magistrale, ha permesso di garantire maggiori livelli di trasparenza e di perizia nella gestione delle pratiche amministrative di afferenza.

Il Servizio lavori pubblici è anch'esso in fase di evoluzione organizzativa, con l'inserimento di una nuova figura tecnica a decorrere dal prossimo mese di febbraio 2019, che, in particolare, dovrà collaborare saldamente con il Servizio Segreteria per la gestione delle operazioni immobiliari anche al fine di ricollocare la materia *de qua* nel suo alveo naturale e previsto nella Pianta organica dell'Ente, ovvero l'Area Tecnica, dopo una parentesi di gestione seguita dal Servizio Segreteria per effetto dei notevoli ritardi e disfunzioni emersi nelle istruttorie dei procedimenti, mediante esercizio di un potere sostitutivo necessario per dare corso alle attività programmate dall'Amministrazione comunale.

3.3 Il collegamento tra il PTPCT e il PEG – Piano esecutivo di gestione e la valutazione delle figure incaricate dell'esercizio di funzioni dirigenziali

Nell'aggiornamento al PNA 2017, l'ANAC ribadisce quanto già rappresentato nel PNA 2016 in ordine alla necessità di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative, evidenziando la particolare attenzione che le amministrazioni devono rivolgere alla coerenza tra PTPCT e il Piano esecutivo di gestione.

In particolare, l'Autorità precisa che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non deve condurre ad un'unificazione *tout-court* degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e responsabilità connesse, tuttavia, di queste differenze deve essere data chiara evidenza da parte delle amministrazioni.

Ciò che deve essere rilevato nel PTPCT è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione (anche in termini di definizione di tempi e responsabilità), dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

Il Piano esecutivo di gestione per gli anni 2018-2020, il Documento di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente nonché il Documento di individuazione e graduazione delle altre figure direttive sono stati integrati ciascuno, a decorrere dall'anno 2018, con la previsione di uno specifico obiettivo di gestione e di un puntuale parametro di valutazione, distinto dagli altri, corrispondente proprio al grado di attuazione del PTPCT, riferibile alla realizzazione delle misure previste per l'anno oggetto di misurazione (misure di prevenzione e obblighi di trasparenza).

In particolare, per la tecnostuttura nel suo complesso l'obiettivo operativo di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità è stato declinato dall'Amministrazione comunale in azioni specifiche cui sono stati correlati indicatori puntuali di misurazione. Per le posizioni

organizzative e le altre figure direttive è stato inserito come parametro/elemento di valutazione *il grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* riferito all'anno oggetto di valutazione. Ciascun Servizio, in funzione del tipo di attività svolta, ha una più o meno elevata incidenza del parametro in questione nella valutazione.

Evidenziati i sopraesposti punti di raccordo, resta ferma la distinzione tra i due strumenti programmatori: il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione – PEG. I contenuti degli stessi, infatti, si sviluppano in maniera parallela: da un lato tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione (con il monitoraggio e la gestione del rischio) e la trasparenza (con l'indicazione dei tempi, della responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione); dall'altro tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace (con l'individuazione di obiettivi specifici, delle risorse necessarie, delle responsabilità).

Si ritiene, pertanto, che gli strumenti organizzativi rappresentati, siano funzionali a realizzare quella forma di collegamento tra il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione, nella misura in cui prevengono l'incidenza del grado di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza sulla valutazione degli obiettivi operativi delle strutture amministrative del Comune di Brentonico.

3.4 Il Codice di Comportamento: misure organizzative contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016

Lo strumento del Codice di Comportamento rappresenta una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.Lgs. n.165/2001 dispone, infatti, che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Il D.Lgs. n.116/2016 recante “Modifiche all'articolo 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della Legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di licenziamento disciplinare”, in attuazione della Legge n.124/2015 (riforma Madia), ha, infatti, modificato l'articolo 55 quater del D.Lgs. 320 marzo 2001 n.165, introducendo importanti novità in materia di procedimento disciplinare.

In particolare il nuovo testo normativo introduce pene più severe nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, e introduce una maggior responsabilizzazione dei dirigenti (o figure analoghe).

In data 10 ottobre 2017 il Segretario comunale ha adottato una circolare esplicativa della novella legislativa ad oggetto “Piano anticorruzione e trasparenza 2017-2019. Misure attuative del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Direttiva doveri di servizio – Orario di lavoro”, consultabile al seguente link del sito web istituzionale [Circolari](#).

A seguito dell'adozione del D.Lgs. n.97/2016, va considerata pure la rilevanza di un approccio più ampio della problematica dei codici che comprenda anche il settore degli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la predisposizione del PTPC.

3.5 Revisione della Whistleblowing Policy (procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità)

L'articolo 1, comma 51, della L.n.190/2012 ha inserito nel D.Lgs. n.165/2001 in materia di pubblico impiego, l'articolo 54 bis 1, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblowing si fa riferimento al dipendente di un'Amministrazione che segnala violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro o durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

In tale ottica, la segnalazione (cd. whistleblowing) costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Nell'ambito del Comune di Brentonico il whistleblowing è disciplinato dal Codice di comportamento dei dipendenti.

Sul sito web nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – è pubblicata la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing Policy) adottata dal Segretario comunale **con Circolare n.4/2018 di data 19 aprile 2018**, consultabile al seguente link del sito web istituzionale [Circolari](#).

3.6 Integrazione tra il sistema dei controlli interni e il PTPCT

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni. Con legge regionale 15 dicembre 2015, n.31 è stato disposto l'adeguamento da parte degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige al sistema di controlli interni disciplinato dal D.L. n.174/2012, convertito con modificazioni nella L. n.213/2012.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti ai sensi dell'articolo 187 del Codice degli Enti locali della Regione TAA approvato con L.R. n.2/2018 e ss.mm.ii, che si colloca a pieno titolo tra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

Allo stesso modo assume rilevanza il controllo preventivo di regolarità tecnico – amministrativa e contabile da parte dei Responsabili di Area/Servizio su tutte le deliberazioni degli organi istituzionali, ai sensi del medesimo articolo.

L'Amministrazione comunale ha provveduto a porre in essere gli atti necessari al prescritto adeguamento tramite adozione del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 di data 26 gennaio 2017. A riguardo si fa espresso richiamo alla circolare del Segretario comunale n.2/2017 di data 6 marzo 2017, che si intende qui richiamata e confermata, alla quale deve conformarsi tutto il personale interessato.

Le azioni programmate nella tabella allegata al presente Piano sono implementate con il sistema dei controlli interni di cui al relativo Regolamento, anche tramite la definizione dei criteri e delle modalità di effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

Con determinazione n.52 di data 14 febbraio 2018, il Segretario comunale ha approvato il documento recante Programma dei controlli interni e definizione delle modalità operative, quale metodologia operativa per il controllo successivo provvedendo ad individuare le modalità operative di dettaglio e definendo più specificamente:

- i soggetti e l'oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, con l'individuazione, oltre alle determinazioni di impegno di spesa e ai contratti, di ulteriori tipologie di atti e procedure sottoposte a controllo;
- le metodologie di campionamento e controllo;
- le modalità di comunicazione e trasmissione degli esiti e delle risultanze del controllo.

Nel corso dell'anno 2018, sotto la direzione del Segretario comunale, è stato effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi della normativa vigente integrato con il monitoraggio dei processi di rischio del PTPCT 2018-2020, i cui esiti troveranno puntuale riscontro nella relazione annuale da rendersi ai sensi della legislazione vigente.

La relazione sul CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO 2017 è consultabile al seguente link del sito web istituzionale [Controlli interni](#).

3.7 Disciplina di incarichi e attività non consentiti ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il Comune di Brentonico per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, verifica le richieste di

autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

3.8 Il *Pantouflage*: misure organizzative contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016

L'art.1, co.42, lett.l), della L.n.190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, il co.16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma su divieto di *pantouflage* prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'attività di vigilanza è svolta nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art.16 del D.Lgs. n.39/2013, tenuto conto del richiamo al divieto di *pantouflage* operato dal medesimo decreto (art.21).

Recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito la natura e la portata dei poteri dell'Autorità nella materia disciplinata dal D.Lgs. n.39/2013, che all'art.16 attribuisce all'ANAC peculiari competenze di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

In particolare, il Consiglio di Stato, Sez.V, 11 gennaio 2018, n.126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt.15 e 16 del decreto, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art.16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, come tale impugnabile dinanzi al TAR.

Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n.39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste dall'art.18, co.1, del D.Lgs. n.39/2013.

Si ritiene che spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio, in via prioritaria, adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul *pantouflage da inserire nel PTPC*.

Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ai fini della disposizione in commento, anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel decreto n.39/2013.

Per "soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione", la nozione debba essere la più ampia possibile.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione della partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici. Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul *pantouflage*, l'Autorità si riserva di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.

La clausola che disciplina la situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. è contenuta nella modulistica utilizzata per la verifica dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016 e riportata nei contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. n.23/1990, nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati secondo le modalità riportate nella Circolare n.3/2017 di data 21 giugno 2017 ad oggetto *"Linee guida sulla forma dei contratti e disposizioni organizzative per la stipulazione e la conservazione delle scritture private relative a contratti di lavori, servizi e forniture e delle lettere commerciali"*, consultabile al seguente link del sito web istituzionale [Circolari](#).

3.9 Inconferibilità e Incompatibilità

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Brentonico attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire il conflitto contestuale di interessi pubblici e di interessi privati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Brentonico siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

3.10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento, il titolare del Servizio competente ad adottare un provvedimento finale ed i soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali, hanno l'obbligo

di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse.

Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti del Comune devono segnalare per iscritto l’eventuale potenziale conflitto d’interesse al Responsabile di Area/Servizio, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo.

Il Responsabile di Area/Servizio, ovvero il Segretario comunale per i Responsabili di Area/Servizio, valuta la situazione e risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area/Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Con specifico riguardo all’attività di pianificazione urbanistica, nella fase endoprocedimentale consultiva e di elaborazione della proposta di deliberazione, il Servizio Segreteria trasmette via protocollo informatico Pi3, alla Commissione Consiliare permanente in materia di urbanistica e ai Consiglieri comunali copia del documento di preinformazione riguardo l’obbligo di astensione nei vari livelli procedurali per la stesura e adozione PRG e varianti.

3.11 Iniziative in tema di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La materia è disciplinata dai seguenti principali atti, ai quali si rinvia:

- Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad associazioni, enti pubblici e privati;
- Regolamento comunale per la formazione musicale extrascolastica;
- Regolamento per la disciplina delle agevolazioni finanziarie per gli interventi di manutenzione straordinaria delle facciate dei fabbricati nel centro storico di Brentonico e delle frazioni;
- Deliberazione della Giunta comunale n.17 del 25 febbraio 2016, tariffe centro culturale, municipio e istituto comprensivo;
- Deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 29 gennaio 2002, utilizzo spazi Baisi;
- Deliberazione Giunta comunale n. 189 di data 29 maggio 1991, utilizzo Teatro;
- Deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 24 marzo 2016, Tariffe d’ingresso di Palazzo ‘Eccheli Baisi’, del Giardino botanico - Orto dei Semplici e del Museo del Fossile del Monte Baldo. periodo 15 aprile 2016 - 30 marzo 2018;
- Deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 16 giugno 2016, Tariffe d’ingresso di Palazzo “Eccheli Baisi”, del Giardino botanico-Orto dei Semplici e del Museo del Fossile del Monte Baldo. Integrazione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 di data 24 marzo 2016;

- Deliberazione della Giunta comunale n. 86 di data 30 maggio 2007, celebrazione dei matrimoni civili al Baisi,

consultabili al seguente link del sito web istituzionale [Contributi e Sovvenzioni](#).

SEZIONE TERZA

4. Metodologia adottata nel processo di gestione del rischio di corruzione

Sotto il profilo metodologico, il presente Piano conferma il modello di gestione del rischio di cui all'allegato del PTPCT 2017-2019.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo.

Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili.

2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia:

- impatto economico,
- impatto organizzativo,
- impatto reputazionale.

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

Nel caso specifico – al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio – si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto. L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (forte/grave), applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

$IP \times IG = IR$ definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella).

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

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

- 1, 2 = rischio tenue
- 3, 4 = rischio rilevante
- 6, 9 = rischio grave

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

Secondo le prescrizioni dell'ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile, e obbligatorio, per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La tabella allegata è illustrativa di Rischi, Processi e Azioni suddivisi tra le strutture comunali.

4.1 Analisi del contesto

4.1.1 Contesto esterno: misure organizzative contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016

Si conferma l'analisi del contesto esterno effettuata nel PTPCT 2017-2019, di cui al paragrafo 2. L'Area servizi alla persona del Comune di Brentonico ha avviato già a partire dall'anno 2017 un'indagine di ricognizione, anche statistica, delle principali variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Gli esiti di detta rilevazione non sono ancora pervenuti al RPCT.

La consultazione annuale rivolta agli stakeholder per l'elaborazione del Piano 2019-2021 non ha sortito alcun riscontro.

Al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, l'Autorità ha indicato che per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno i piccoli comuni possano avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture (leggasi Commissariato del Governo in Provincia di Trento) che verrà giocoforza coinvolta a partire dal prossimo PTPC.

4.1.2 Contesto interno

Secondo le recenti indicazioni fornite da interpreti dell'argomento, per l'analisi del contesto interno si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenza la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Nell'effettuazione dell'analisi, è consigliabile considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni esterne ed interne.

A completamento dell'analisi del contesto interno, è possibile inserire un'informazione dei dati riguardanti i reati contro la PA, i contenziosi aperti e conclusi nonché i rilievi degli organi di controllo interni ed esterni.

Al fine, dunque, della ricognizione del contesto interno si rinvia agli appositi paragrafi del Piano per la declinazione delle componenti relative all'assetto organizzativo, ai soggetti coinvolti con compiti, responsabilità e obblighi informativi, alla Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con particolare riguardo alla variabile dei sistemi e flussi informativi, da due anni a questa parte l'Amministrazione comunale ha promosso e incentivato il processo di informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti e dei correlati processi amministrativi, anche al fine di tracciare l'attività amministrativa svolta e quindi omogeneizzare i comportamenti dei funzionari nell'ottica dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione nel suo complesso. Il potenziamento delle funzionalità informatiche degli applicativi in uso consente puntualità nel rispetto degli adempimenti, speditezza dell'agire amministrativo e consultabilità dei dati in ogni momento. Infine, il processo di informatizzazione attribuisce data certa legale agli atti destinati alla conservazione.

Infine, l'analisi del contesto interno si attua anche attraverso l'esame dei dati relativi ad eventuali fatti corruttivi verificatisi in seno al Comune di Brentonico e tramite la mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi di competenza dello stesso, allo scopo di individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'ente.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione comunale si è avvalsa dei dati concernenti:

- a) procedimenti giudiziari, disciplinari e per responsabilità amministrativo – contabile a carico di dipendenti dell'Amministrazione, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi non si registrano procedimenti né segnalazioni pervenute.

- b) il contenzioso civile, penale ed amministrativo – contabile che ha coinvolto l'Amministrazione comunale nell'ultimo anno.

Sono in corso: n.1 procedimento penale e n.1 procedimento civile.

- c) lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

SEZIONE QUARTA

5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE 2016/679)

La trasparenza, come strutturata nella legge n.190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

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

Il D.Lgs. n.33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n.190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e di trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di codificazione degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al D.Lgs. n.33/2013, oltre alla definizione di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo "accesso civico" per cui chiunque può chiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione.

Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati ed è stato definito lo schema organizzativo dei flussi informativi (Allegato Piano operativo per la trasparenza).

Nel testo originale il D.Lgs. n.33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevedeva, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art.7, della legge n.124/2015) tramite il D.Lgs. n.97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n.33/2013. In particolare, con la nuova disciplina di cui al D.Lgs. n.97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in un'apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal PNA 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del PTPC.

Nel Comune di Brentonico il Segretario comunale è individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso D.Lgs. n.97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

In specifico, il rapporto tra i principi di derivazione costituzionale di *trasparenza e tutela della privacy*, è oggi regolato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n.101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali, il D.Lgs. n.196/2003.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge, o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art.1, D.Lgs. n.33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi inclusi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web istituzionali per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all'art.7 bis, co.4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti, o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Si richiama anche quanto previsto dall'art.6 del D.Lgs. n.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni", che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPC) svolge compiti specifici, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati.

Al seguente link sono consultabili gli aggiornamenti alla normativa privacy [Privacy](#).

Il Registro dei trattamenti in materia di privacy del Comune di Brentonico è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n.133 di data 28 settembre 2018.

5.1 Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei comuni della Regione TAA

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige.

A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013, secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con legge regionale n. 16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato decreto legislativo n. 97/2016.

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, prevedeva - in armonia coi tempi previsti dal decreto legislativo n. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguassero alle modifiche ivi definite entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Si conferma il Piano operativo per la trasparenza redatto quale allegato al PTPCT 2018-2020.

5.2 L'accesso civico “generalizzato”

Tra le innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla legge regionale n. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto – disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 – si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal decreto legislativo n. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva,

l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art. 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la legge regionale n. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato **esclusivamente ai documenti** detenuti dalla pubblica amministrazione.

Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017.

Per ulteriori dettagli in materia, si rinvia alla circolare del Segretario comunale n. 1/2017, nonché alla nota informativa ed alla modulistica disponibili sul sito internet comunale al seguente link [Accesso civico](#).

SEZIONE QUINTA

6. Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con cadenza annuale. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Anche con riguardo all'anno 2019 il monitoraggio avviene con le modalità di seguito indicate: entro il 15 dicembre di ogni anno, i Referenti individuati al paragrafo 1.6 inviano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza un'informazione scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza aventi termine di attuazione nel corso dello stesso anno, come indicate nella tabella allegata.

6.1 Esiti del monitoraggio 2018

All'atto dell'elaborazione del presente Piano, il monitoraggio 2018 è stato effettuato dai Referenti coinvolti, fatta eccezione per il monitoraggio con cadenza dicembre 2018 dell'Area Servizi alla Persona. In merito alle informazioni scritte pervenute, anche in corrispondenza dell'esercizio annuale del controllo di regolarità amministrativo successivo, si registrano ancora Azioni e Indicatori da perfezionare.

I ritardi nell'attività di implementazione dei processi sono riconducibili a ragioni organizzative, per lo più rinvenibili nell'occupazione del personale dipendente in attività

istituzionale ordinaria e/o in ogni caso obbligatoria per legge, per la quale ogni indugio può essere fonte di responsabilità.

Le SEMPLIFICAZIONI PER I PICCOLI COMUNI di cui all'Aggiornamento 2018 al PNA 2016, non sono a tal fine di ausilio in quanto si limitano ad introdurre qualche semplificazione utile ai fini dell'implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente", senza peraltro cogliere le difficoltà organizzative che caratterizzano una mappatura puntuale dei processi, cadenzata da ulteriori adempimenti formali (check list, procedure formalizzate, report periodici) i quali aggravano ulteriormente l'attività procedimentale, già caratterizzata da molte incombenze adempimentali.

6.2 Formazione

La formazione specifica nel corso dell'anno 2018 ha interessato, a più livelli caratterizzati da diverse responsabilità, tutta la struttura comunale, ivi incluso il Cantiere.

Si riportano di seguito i corsi di formazione e aggiornamento effettuati nel corso dell'anno 2018:

- Diritto di accessibilità totale: la trasparenza amministrativa e l'accesso civico generalizzato. Destinatari: Responsabili di Area/Servizio
- Corso Etica, Legalità e Corruzione. Destinatari: tutto il personale dipendente
- La cultura della privacy: nuovo quadro normativo e trattamento dei dati personali. Destinatari: tutto il personale dipendente.

6.3 Aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del presente Piano avviene **con cadenza annuale** ed ha per oggetto in particolare i processi a rischio, l'individuazione dei possibili rischi e delle azioni di prevenzione nonché ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

ALLEGATI

Tabella rischi processi azioni link [Tabella processi](#)

Piano operativo per la Trasparenza link [Piano Trasparenza](#)