



*Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento
compresi nel Bacino Imbrifero Montano del
Fiume Brenta*

38051 Borgo Valsugana (Tn) – Corso Ausugum n. 82

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLACORRUZIONE (2021-2023)**
in applicazione della L. 190/2012 e ss.mm.
APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 10 DI DATA 16 APRILE 2021

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Sonia Biscaro

Elenco cronologico delibere di approvazione:

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 3 di data 27 gennaio 2014
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 15 di data 11 marzo 2015
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 31 di data 18 maggio 2016
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 5 di data 07 marzo 2017
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 4 di data 19 marzo 2018
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 18 di data 26 aprile 2019
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020-2022)
Delibera del Consiglio Direttivo n. 11 di data 05 marzo 2020

Sommario

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | PREMESSA | 4 |
| 2. | IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) | 6 |
| 3. | IL CONTESTO ESTERNO | 7 |
| 4. | LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSORZIO B.I.M. BRENTA | 9 |
| 5. | PRINCIPIO DI DELEGA, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE, CORRESPONSABILITÀ: PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO | 10 |
| 6. | LA FINALITÀ DEL PIANO | 11 |
| 7. | L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO..... | 11 |
| 8. | IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 13 |
| 9. | SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, L'ASSEMBLEA E IL REVISORE DEI CONTI..... | 14 |
| 10. | INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("mappa/registro dei processi a rischio") E DEI POSSIBILI RISCHI ("mappa/registro dei rischi") E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO..... | 14 |
| 11. | MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE..... | 16 |
| 11.1 | STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 16 |
| 11.2 | CONTROLLI INTERNI..... | 17 |
| 11.3 | MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI | 17 |
| 11.4 | MISURE RELATIVE AD ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI | 18 |
| 11.5 | FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 19 |
| 11.6 | ROTAZIONE DEL PERSONALE..... | 20 |
| 11.7 | CODICE DI COMPORTAMENTO | 20 |
| 11.8 | COLLEGAMENTO TRA IL P.T.P.C.T. (Piano Triennale della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza) ED IL P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) | 21 |
| 11.9 | TUTELA DEL WHISTLEBLOWER..... | 22 |
| 11.10 | DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI | 22 |
| 11.11 | CLAUSOLA DEL C.D. <i>PANTOUFLAGE</i> | 23 |
| 11.12 | INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ' | 24 |
| 11.13 | OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI | 24 |
| 11.14 | FORMAZIONE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AD UFFICI..... | 25 |
| 12 | TRASPARENZA E LE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2020-2022 | 26 |
| 13. | PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/ PATTO DI INTEGRITÀ | 27 |
| 14. | TUTELA DEI DATI PERSONALI..... | 27 |
| 15. | OIV | 28 |
| 16. | AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 28 |
| | ALLEGATI FORMATO EXCEL: | 28 |
| | APPENDICE NORMATIVA | 30 |

1. PREMESSA

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

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

Nel 2012 la L. n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a. la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione T.A.A. e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b. l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c. l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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

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

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

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

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Agli enti pubblici era richiesto di adottare specifiche norme relative agli incarichi vietati ai propri dipendenti. Il Regolamento organico del personale dipendente del Consorzio BIM Brenta è stato opportunamente adeguato. Relativamente al Codice di comportamento, redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, del D.P.R. 1.04.2013 n. 62 e delle indicazioni fornite da ANAC, si evidenzia che il Consorzio ha adempiuto all'obbligo di adozione. Il Codice è stato approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 62/2014 e pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Amministrazione. Copia del codice di comportamento, da consegnarsi a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione, costituisce parte integrante del contratto di assunzione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale". Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Risulta ora necessario procedere all'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) relativo al triennio 2021-2023, che sostituisce ed aggiorna il vigente piano, da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 11 del 05 marzo 2020. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 intende adeguarsi alle nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e conseguente applicazione dei nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio di cui all'Allegato 1 del PNA 2019, adottato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

Si ricorda che la legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, oggi anche per la trasparenza, che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo deliberante, per essere approvato entro il 31 marzo 2021. Tale termine è stato posticipato da ultimo ad opera di ANAC, in considerazione degli eventi pandemici in atto.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, pertanto la redazione dello stesso è stata affidata al Segretario consortile.

L'attuale piano triennale di prevenzione della corruzione, alla luce delle linee guida dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

1. l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
2. un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

In linea con i suggerimenti forniti da ANAC l'aggiornamento del Piano è avvenuto tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Piano 2020/2022, in corrispondenza del quale non sono state presentate, sino ad oggi, da parte dei Responsabili dei Servizi o incaricati dei servizi, come neppure dalla cittadinanza, dalle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alcuna proposta di modifica/miglioramento delle azioni previste nel Piano.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nella stesura del presente Piano si è tenuto conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione consortile, ed alla stessa hanno collaborato i responsabili delle strutture consortili, nel rispetto della programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione.

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

Con deliberazione n. 840 dd 02.10.2018 l'ANAC ha fornito puntuali indicazioni in merito al ruolo ed ai compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il quale ora unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con relativo riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Per tale motivo il RPCT nominato è il Segretario consortile, il quale si può avvalere di una struttura di supporto al RPCT.

Nel PNA 2020 vengono ribaditi i compiti ed i diversi ruoli del RPCT all'interno di ciascuna amministrazione, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza. In particolare:

- in materia di prevenzione della corruzione:
 - obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
 - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - obbligo 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 della corruzione e di trasparenza.
- In materia di trasparenza:
 - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
 - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013;
 - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato
- in materia di whistleblowing:
 - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
 - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute
- in materia di inconferibilità e incompatibilità
 - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive
 - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC
- in materia di AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti)
 - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione.

Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli

uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento.

A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Si annota infine che il PNA 2019 precisa che è da intendersi superato l'obbligo di dover trasmettere all'ANAC i nominativi dei RPCT in quanto ora essi sono tenuti a registrarsi ed accreditarsi direttamente sulla piattaforma predisposta a tal fine da ANAC.

3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, oltre alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, tenuto conto anche delle relazioni esistenti con gli *stakeholders* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Strumento altresì utile per analizzare il contesto esterno di riferimento del territorio è il rapporto recentemente pubblicato dall'ANAC riguardante "La corruzione in Italia 2016-2019", basato sull'esame dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire infatti importanti indicazioni riguardo alla fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il dossier fornisce il quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse emersi dall'analisi impongono di ricorrere ad un'azione combinata di vari strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

A tal proposito l'ANAC ha puntualizzato che vi è stato un incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (*whistleblowing*), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni.

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato attuale rappresenta dunque un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Per quanto riguarda la situazione in Trentino, si ricorda che il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Il Consorzio BIM Brenta s'inserisce in un contesto sociale e culturale ancora orientato all'inclusione e connotato da un radicato sistema di welfare, che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

I dati statistici ufficiali in materia di criminalità non consentono di elaborare un'analisi dettagliata relativa al territorio provinciale, poiché i dati statistici relativi alle condanne non sono generalmente distribuiti a livello regionale (indagini statistiche pubblicate nel sito istituzionale del Ministero dell'Interno).

In mancanza di stime ufficiali, la Provincia autonoma di Trento ha svolto, in collaborazione con Transcrime, un monitoraggio del rischio di criminalità nell'economia trentina, la cui analisi è stata acquisita nel 2013. Inoltre, con la

collaborazione dell'Istituto di statistica della Provincia autonoma di Trento (ISPAT), nell'arco temporale 2015-2017, è stata condotta un'indagine statistica che ha permesso di controllare le più importanti realtà economico-produttive del Trentino. In particolare, la prima indagine statistica svolta nel corso del 2015, ha fornito ulteriori elementi in merito alla percezione del fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino. Dall'indagine è emerso che, nella percezione generale da parte degli operatori economici dei settori edile e trasporti, il fenomeno della criminalità organizzata in ambito provinciale risulta poco diffuso o per niente diffuso, anche se solo un imprenditore su tre esclude che in Trentino siano presenti fenomeni di estorsione. Peraltro, quando gli intervistati sono interpellati in merito ai fatti, di cui hanno avuto esperienza diretta, in ordine a proposte di forme illegali di sostegno all'impresa da parte di organizzazioni criminali, solo una percentuale inferiore al 2 per cento risponde affermativamente.

La seconda fase dell'indagine statistica, la quale ha avuto luogo nel corso del 2016, ha riguardato i settori delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti ed ha confermato sostanzialmente l'analisi svolta nel medesimo Piano. In questi settori, la percentuale di intervistati che afferma di aver ricevuto la proposta di una forma illegale di sostegno, al fine del superamento di un momento di difficoltà economica, è mediamente prossima all'unità, sicché, pur dovendosi prendere atto della presenza del fenomeno sul territorio provinciale, si può nel contempo confermare che il contesto economico-sociale del trentino è sano. Risulta quindi fondato il timore che, negli anni recenti di difficoltà economico-finanziaria per le imprese trentine, la criminalità organizzata ne abbia effettivamente insidiato l'integrità, anche se in misura residuale.

La terza e ultima fase della statistica, svoltasi nel corso del 2017, ha riguardato il settore dell'agricoltura, silvicoltura e pesca. Anche gli esiti di quest'ultima indagine hanno confermato che il tessuto economico-sociale trentino risulta sostanzialmente immune da fenomeni di illegalità. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verifica prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta limita lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una unità.

Da ultimo, nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza, istituito dalla Giunta provinciale con deliberazione 8 agosto 2012, n. 1695, ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale. I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:

http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf

Un certo allarme ha, tuttavia, destato, alcuni sviluppi ulteriori.

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

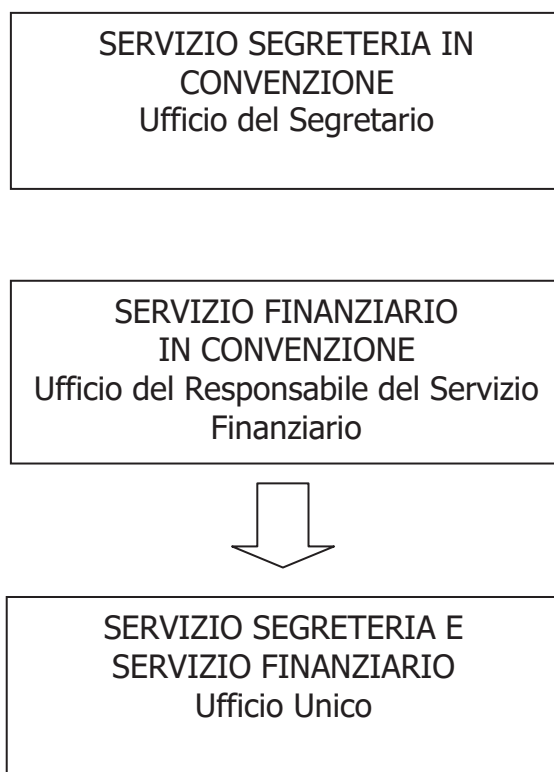
In secondo luogo, si fa riferimento a recenti notizie di stampa (ottobre-novembre 2020), appare almeno parzialmente sconfessata, come si avrà modo di riportare nel seguito, relative a presunte infiltrazioni della criminalità organizzata calabrese in provincia di Trento. Per quanto è dato conoscere, tali infiltrazioni avrebbero interessato per lo più il territorio del Trentino Orientale, e non quello di riferimento del Consorzio.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche alle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo o di mal

funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e non sono state irrogate sanzioni; si può quindi ritenere che il contesto interno sia "sano" e che non genera particolari preoccupazioni.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSORZIO B.I.M. BRENTA

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata suddivisa in:



Il Segretario consortile dr.ssa Sonia Biscaro è stata designata Responsabile anticorruzione e Responsabile per la Trasparenza con deliberazione del Consiglio direttivo n. 1 del 19.02.2021 ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. n.190/2012.

Ai sensi della delibera n. 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che attualmente il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, è stato assunto dal Segretario consortile dr.ssa Sonia Biscaro, come da deliberazione del Consiglio direttivo n. 2 del 19.02.2021.

La struttura organizzativa attualmente risulta carente a causa dell'interruzione del servizio da parte dell'unica impiegata prevista, avvenuta nel corso del mese dicembre 2020. Questa mancanza di organico è stata temporaneamente affrontata avvalendosi, a mezzo di specifiche convenzioni, delle prestazioni lavorative del Segretario generale della Comunità Valsugana e Tesino per il servizio Segreteria ed Affari generali e con il personale del Servizio Finanziario della medesima Comunità (rag. Bonella Mara), nonché con un'assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), nelle more di reclutamento di nuove risorse umane per tramite di ricorso a graduatorie ovvero indizione di nuove procedure selettive, e ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tale situazione condiziona inevitabilmente la possibilità che sia data piena attuazione al Piano della trasparenza e della corruzione almeno per quanto attiene all'anno corrente.

Le politiche, obiettivi e strategie sono definiti dall'Assemblea consortile.

Le risorse logistiche e strumentali sono adeguate, sia in termini di sede logistica, moderna ed attrezzata, sia in termini di sistema informatico, anch'esso strutturato, moderno e dotato delle necessarie ridondanze e misure di sicurezza.

Quanto alla formazione, il Consorzio pianifica eventi di formazione continua per il personale dipendente, compresa la formazione in materia di anticorruzione ed etica.

I processi decisionali sono adeguatamente formalizzati e chiari. Ogni livello decisionale viene coinvolto in base alle competenze previste dallo statuto e dalle norme rilevanti. Esistono inoltre canali di comunicazione informali interni.

Quanto alle relazioni esterne, la competenza ai rapporti con la stampa e con le istituzioni è del Presidente. Il Segretario consortile interagisce sul piano tecnico e/o contrattuale con l'esterno.

5. PRINCIPIO DI DELEGA, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE, CORRESPONSABILITÀ: PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

Nel percorso di costruzione del presente Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti, espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, e soprattutto in linea con il PNA 2019, oltre ai contenuti in materia adottati e forniti da ANAC.

La stesura del presente Piano ha comportato la sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con il personale, gli amministratori consortili ed il Revisore del Conto.

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'ente la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. Per quanto riguarda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Tale principio è rafforzato dalle previsioni dei PNA 2016, dagli Aggiornamenti 2017, 2018, 2019 e, da ultimo nel PNA 2020, i quali hanno raccomandato la partecipazione degli organi di indirizzo politico nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento degli organi politici e di tutto il personale in servizio (attualmente i collaboratori a tempo determinato e i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione consortile.

Appare opportuno, infine, evidenziare anche che si è cercato di far crescere all'interno del Consorzio la consapevolezza sul significato dell'integrità dei comportamenti. Anche gli amministratori sono sensibilizzati sul tema.

L'amministrazione consortile vuole, pertanto, ribadire e veicolare il messaggio che il concetto di corruzione va distinto come previsto nel PNA 2019 dall'ANAC, tra la definizione di "corruzione" di matrice penalistica (i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico o meno, dai propri doveri di ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli), da quella di "prevenzione della corruzione"

(una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla l. 190/2012.

La progettazione e l'approvazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA), oltre che dando la possibilità al pubblico di presentare proposte. Ciò è avvenuto con apposito avviso pubblicato all'albo telematico il 23 luglio 2020 e sino al 24 agosto 2020, con il quale si sono invitati cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni di cui l'ente avrebbe potuto tenere conto in sede di formazione del Piano. In questa logica si ribadiscono in capo ai responsabili dei servizi l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

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

Si assume che, attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, nel corso dell'anno si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

I principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

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

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

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

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

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.
- L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

La stesura del Piano anticorruzione ha comportato altresì la mappatura dei processi ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'amministrazione consortile.

L'ANAC ha attribuito grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Nell'Allegato 1 al PNA 2019 l'ANAC chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie e non suffragate da un'analisi strutturata, a rischio.

Il presente Piano persegue lo scopo di prevenzione delle ipotesi di corruzione che non si limitano esclusivamente alle fattispecie di reato desumibili dal Codice Penale, ma si estendono anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte ad evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

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

Il RPCT si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno ed interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività ed i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti: mappatura del rischio e gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- l'identificazione delle aree di rischio;
- la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'ente;
- l'individuazione degli eventi dannosi correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi – o contromisure;
- l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

La redazione del piano anticorruzione costituisce dunque un'attività in progress, che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte, perché si impone necessario un costante monitoraggio della correttezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza maturata dallo stesso Ente e dagli altri aventi caratteristiche simili, definirne possibili miglioramenti ed implementazioni ai fini della sua più ampia efficacia.

Obiettivo primario del Piano è, dunque, quello di garantire nel tempo la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, ed al contempo di garantire l'incremento dell'efficacia e della correttezza della gestione dell'Ente.

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi consistenti nell'identificazione, nella descrizione e nella rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. La lista dei processi, così mappati, deve essere aggregata in base alle "aree di rischio" generali e specifiche cui si riferiscono.

La fase di descrizione dei processi è utile per individuare eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tal da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi. Nella elaborazione di tale fase si dovrà tenere conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno dell'Amministrazione.

La fase finale della rappresentazione riguarda l'illustrazione grafica e sistematica degli elementi descrittivi del processo.

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

- ✓ il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Amministrazione;
- ✓ la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- ✓ l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
- ✓ la sinergia con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- ✓ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- ✓ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;
- ✓ la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte

al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle tecniche necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;

- ✓ la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

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

9. SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, L'ASSEMBLEA E IL REVISORE DEI CONTI

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

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

Per i settori ove, ex lege, gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Per questo si è provveduto ad una loro sensibilizzazione.

Poiché l'Assemblea si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dal Codice Enti Locali approvato con L.R. n.2 del 3 maggio 2018, la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

Anche il Revisore dei Conti, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

10. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registo dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registo dei rischi”) E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Consorzio, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio consiste, nella presente edizione, con un approccio di tipo qualitativo menzionato nell'Allegato 1 del PNA 2019, basato essenzialmente sullo strumento del brain storming, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

1. presenza/assenza indicatori di monitoraggio e relativo andamento;
2. presenza/assenza misure specifiche di contenimento del rischio;
3. percezione soggettiva del Responsabile direttamente coinvolto nel processo.

Il risultato della valutazione viene espresso nella maniera riportata nella tabella seguente:

| Grado di rischio | Codice | Colore |
|------------------|--------|--------|
| Basso | B | |
| Medio | M | |
| Alto | A | |

Più alto risulta il valore della valutazione complessiva del rischio, più il relativo processo risulterà critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal PNA, nel Piano sono stati inseriti tutti i processi, compresi quelli che, a valle della valutazione del rischio, hanno espresso un rischio basso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore alto, medio o basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

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

| LEGENDA PESATURA | | | |
|--|-------|---------|---|
| Probabilità | 3 | Impatto | 3 |
| | 2 | | 2 |
| | 1 | | 1 |
| Probabilità X Impatto = Indice di | | | |
| | 9 - 6 | alto | |
| | 5 - 3 | medio | |
| | 2 - 1 | basso | |

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

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

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

stesso.

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

11. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'amministrazione consortile intende mettere in atto o ha già messo in atto, in coerenza con quanto disposto dalla l. 190/2012 e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo nonché con la propria dimensione organizzativa.

Nell'aggiornamento al PNA 2019 l'ANAC ha sottolineato la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- semplificazione, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- sensibilizzazione e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Il presente Piano conferma nella sostanza le misure generali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Piano 2018-2020, confermato anche nei trienni 2019-2021 e 2020-2022, le quali non sono state completamente attuate in ragione della cessazione dell'incarico del precedente Segretario consorziale e successivamente dell'unica dipendente che si è verificata a partire dalla metà dello scorso anno. Necessitano pertanto di una riproposizione nell'ottica di perseguirne la piena attuazione e assicurarne poi il monitoraggio nel tempo.

Anche le misure che prevedono la predisposizione di apposita modulistica, clausole contrattuali, codici e regolamenti non esauriscono la loro funzione con la loro mera adozione, dal momento che occorre poi procedere allo step successivo che consiste, a seconda dei casi, nel dare applicazione agli atti in questione attraverso l'utilizzo in concreto della modulistica e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, attraverso l'effettivo inserimento delle clausole nei contratti, ovvero attraverso il rispetto della disciplina prevista dai vari codici e regolamenti. A ciò è preposta la successiva azione di monitoraggio, vigilanza e verifica anche a campione.

Il PNA ANAC 2019 evidenzia l'importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest'ultimo influisca sull'efficacia complessiva del Piano.

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

11.1 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Piano Esecutivo Gestione, Bilancio di previsione, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

11.2 CONTROLLI INTERNI

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli Enti locali d.lgs. 267/00 dal d.l. 10.10.2012 n.174, convertito con modificazioni dall'art. 1 comma 1 della l.213/2012.

Nello specifico l'art. 56-bis della L.R. 04.01.1993 n.1, introdotto dall'art. 1 della L.R. 31/2015, ai commi 2 e 3 prevede l'attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. A causa della grave crisi sanitaria Covid-19 e della totale sostituzione del personale in collaborazione da altro ente ed in servizio, questo Ente non è riuscito nel corso dell'anno 2020 a dotarsi del regolamento per la disciplina dei controlli interni, con relativa previsione della periodicità della sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa gli atti amministrativi assunti dai vari uffici. Tenuto conto, inoltre, della necessità di procedere con una riorganizzazione interna degli uffici nel corso d'anno, l'ente intende realizzare tale obiettivo nel 2021/2022.

Il sistema dei controlli interni costituisce un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., e svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

11.3 MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Nella determinazione n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA", l'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.

Sono stati redatti e verranno aggiornati gli schemi tipo di lettera di invito a confronto concorrenziale per affidamenti di servizi) 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'art. 80 del d.lgs. 50/2016.

Il d.lgs. 18 aprile 2019 n.50 ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure di appalto. L'art. 29 dispone che "tutti gli atti delle amministrazioni giudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 112 ovvero secretati ai sensi dell'art. 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 14 marzo 2013 n.33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, nel quale si stabiliscono i dati che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web.

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Con l'entrata in vigore della L.P. 6 agosto 2019 n.5 e fino alla data di messa a disposizione da parte della Provincia Autonoma di Trento del sistema informatico che garantisca l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità del sistema con le banche dati dell'autorità o amministrazioni statali, il Consorzio BIM Brenta ha provveduto all'adempimento degli obblighi di trasparenza concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la pubblicazione sul sistema SICOPAT secondo le indicazioni fornite dall'Osservatorio dei contratti pubblici.

11.4 MISURE RELATIVE AD ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

Il Consorzio BIM Brenta è tenuto, al pari delle altre pubbliche amministrazioni, a pubblicare sul proprio sito istituzionale tutti i dati indicati dall'art. 22 del d.lgs. 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 focalizzare l'attenzione sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza esistenti direttamente in capo a tali enti e società, al fine di delineare le attività di vigilanza e promozione svolte dall'Amministrazione consortile per favorirne il puntuale assolvimento.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge n.190/2012, il PNA è definito atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti di cui all'art. 2bis, comma 2, del d.lgs. 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 di tale articolo (che in ambito locale si applica per opera del rinvio di cui all'art. 1 della L.R. 10/2014), ove si definisce l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza.

In particolare, per quanto di interesse, tale articolo 2-bis, succitato dispone:

- comma 2: la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applichi, in quanto compatibile, anche a:
 - enti pubblici economici e ordini professionali;
 - società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 – con esclusione delle società quotate;
 - associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a € 500.000,00, 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 il PNA è atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 – trattasi di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati di cui allo stesso d.lgs.231/2001. Tali enti sono inoltre tenuti all'applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al d.lgs. 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, ex art. 1 comma 2 l.r. 10/2014, valgono in materia di trasparenza gli adeguamenti disposti dalla stessa legge regionale per i Comuni

- comma tre: la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applichi, in quanto compatibile, ma solo "limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, a:
 - società in partecipazione, come definite dal d.lgs. 175/2016;
 - associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore ad € 500.000,00, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o 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 d.lgs. n. 33/2013 si applica “in quanto compatibile”, unicamente con riferimento alle “attività di pubblico interesse”.

Considerato il quadro normativo come sopra brevemente illustrato, si illustrano di seguito le modalità con cui l'amministrazione consortile intenderà svolgere i propri compiti di vigilanza e promozione:

- prevedere l'aggiornamento annuale dei dati delle partecipate da pubblicare sul sito nella apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- prevedere la verifica annuale del rispetto delle indicazioni stabilite nella delibera ANAC 1134 del 2017;
- vigilare in ordine alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in ordine all'integrazione dell'eventuale modello di organizzazione di gestione già adottato ex d.lgs. 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 d.lgs. 213/2001, la cui adozione è facoltativa ed ha lo scopo di tutelare dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di reati nei termini previsti dallo stesso decreto, l'amministrazione consortile vigila in ogni caso in ordine all'adozione da parte degli enti, in un apposito documento, delle misure minime indicate da A.N.A.C. nelle sopra richiamate linee guida;
- per quanto attiene alla trasparenza, l'amministrazione consortile 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 compete la vigilanza.

11.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, e costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata consente 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.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e relativi Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di organizzare la formazione in due ambiti:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree di rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal RPCT, tenuto conto anche delle possibili proposte avanzate dai Responsabili di Servizio, e tenuto conto delle modifiche normative, organizzative e delle criticità rilevati nel corso dell'attività di monitoraggio dell'esecuzione del Piano da parte del RPCT.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla *ratio* ed ai contenuti del

presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2021-2023, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze ai corsi di formazione consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Per l'anno 2021 la formazione del personale dipendente verterà sui seguenti temi:

- nozione di rischio e contesto normativo
- reati contro la pubblica amministrazione e doveri di un pubblico dipendente
- obiettivi di trasparenza alla luce della normativa vigente e connesse responsabilità in caso di inadempimento
- accesso civico

11.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni legate alla permanenza nel tempo del dipendente pubblico nel medesimo posto e che possono alimentare dinamiche improprie. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva che nel corso del 2020 si è avuta la totale sostituzione della propria, seppur esigua, dotazione organica (n. 1 dipendente, Segretario e Responsabile del Servizio Finanziario in convenzione), con ciò intendendosi rispettato anche l'obbligo di rotazione.

Pur tuttavia, l'amministrazione consortile si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

Inoltre, si intende privilegiare misure di prevenzione alternative alla rotazione ordinaria, quali la condivisione delle attività, la trasparenza interna, flussi informativi tracciabili mediante modalità informatiche, controlli interni, verifiche sullo stato dei procedimenti, emanazioni di circolari e disposizioni di servizio e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Tutte queste misure saranno di competenza del Segretario consortile.

Si osserva che la c.d. rotazione straordinaria disciplinata da ANAC con la deliberazione n. 215/2019 non ha motivo di essere applicata presso il Consorzio BIM Brenta, stante l'insussistenza di alcun dipendente iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p. Si evidenzia che in tale ipotesi, laddove vi sia l'avvio del procedimento penale nei confronti di un dipendente del Consorzio, grava sul medesimo soggetto l'obbligo di segnalare immediatamente al Segretario consortile l'avvio di tale procedimento.

11.7 CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. Nel PNA 2019 viene ribadita l'importanza fondamentale dei codici di comportamento integrativi che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare, ai sensi dell'art. 54, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

Il PNA 2019 sottolinea nuovamente che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di

comportamento nazionale di cui al DPR 62/2016, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto ed alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente. Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n.75/2013.

Anche nel PNA 2019 l'ANAC ribadisce la necessità da parte dell'Amministrazione di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

Al fine di recepire i principi adottati dal DPR. N.62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta a tutti i consulenti e collaboratori, con deliberazione del Consiglio direttivo n. 62/2014 è stato approvato il codice di comportamento che è pubblicato sul sito web consortile.

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. Il rispetto di tale codice viene posto anche come condizione per il perfezionamento degli affidamenti di beni, lavori e servizi e di incarichi esterni.

A tal fine sono stati adottati modelli di clausole che estendono l'obbligo di osservanza del codice di comportamento che sono introdotte in tutti i contratti stipulati con singoli professionisti ovvero con appaltatori.

Laddove l'ANAC proceda all'adozione di nuove Linee guida in materia di codici di comportamento, l'Amministrazione dovrà procedere a verificare la persistente conformità dell'attuale codice di comportamento ovvero ad una sua revisione, se necessaria.

11.8 COLLEGAMENTO TRA IL P.T.P.C.T. (Piano Triennale della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza) ED IL P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione)

Nell'aggiornamento ai PNA l'ANAC ribadisce la necessità dell'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative dell'Ente, evidenziando la particolare attenzione che le amministrazioni devono rivolgere alla coerenza tra PTPCT ed il PEG.

In particolare l'Autorità precisa che la necessità di ottimizzare le analisi ed i dati a disposizione delle amministrazioni non deve condurre ad un'unificazione semplicistica degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e responsabilità connesse; purtuttavia 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 di responsabilità, dall'altro l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione ed i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

Pur restando ferma la distinzione tra i due strumenti programmatori, i contenuti degli stessi 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 ricorda che la legge anticorruzione, modificata dal d.lgs. 97/2016, dispone altresì che l'organo di indirizzo deve definire "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione". In particolare, secondo ANAC l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è infatti necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività, che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti

nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali.

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 prevedono l'incidenza del grado di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza sulla valutazione degli obiettivi operativi dei servizi del Consorzio BIM Brenta.

11.9 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La legge n. 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'art. 54bis, norma che prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Tale articolo delinea una protezione generale ed astratta che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

L'art. 1 della l. 179/2017 sostituisce integralmente l'art. 54-bis e mentre nella versione precedente erano prese in considerazione le sole ipotesi di sanzione, licenziamento o sottoposizione a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, con la nuova riscrittura dell'articolo vengono aggiunte altre ipotesi tra le possibili misure ritorsive contro il segnalante, ovvero il caso di trasferimento o di sottoposizione ad altra "misura organizzativa" che sortisca effetti negativi sulle condizioni di lavoro, categoria molto più ampia di quella precedente.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, con diverse sfumature di tutela a seconda del giudice adito:

- se vi è ricorso all'autorità ordinaria, l'identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 c.p.p.;
- se trattasi di procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- se si tratta di un procedimento disciplinare, l'identità non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Vale la pena di evidenziare che non è ammesso esercizio della facoltà di accesso ex art. 22 l.241/90, e che è posto a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente l'onere di dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Nel caso contrario, sono nulli e, qualora licenziato, il segnalante deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

L'Amministrazione si è impegnata a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni anche mediante possibile riuso gratuito del software messo a disposizione dalla stessa ANAC o da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD, o accettazione dell'offerta presentata dal Consorzio dei Comuni Trentini consistente nella fornitura del servizio di Whistleblowing.

11.10 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ED ATTIVITA' NON CONSENTITE AI DIPENDENTI

Il cumulo in capo al 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. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, 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 fattori corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da altra amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di 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 Consorzio BIM Brenta per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere 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.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico viene pubblicato nell'Amministrazione Trasparente del sito web del Consorzio BIM Brenta, ai sensi della L.R. 10/2014, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 165/2001.

11.11 CLAUSOLA DEL C.D. *PANTOUFLAGE*

L'art. 1 c.42 della l. 190/2012 disciplina l'ipotesi della incompatibilità successiva, ovvero del *pantouflage*, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 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 dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Il segretario consortile porterà a termine nel corso dell'anno 2021 l'obiettivo - non realizzato a seguito della totale modifica dell'assetto del personale e per ragione della condizione emergenziale generatasi a causa del Covid-19 - consistente nell'elaborazione di una apposita clausola disciplinante tale situazione interdittiva, che dovrà essere riportata in tutti i contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. 23/1990, nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati secondo le modalità riportate nella Circolare n. 3/2017 del 21 giugno 2017 aventi ad oggetto "Linee guida sulla forma dei contratti disposizioni organizzative per la stipulazione e la conservazione delle scritture private relative a contratti di lavori, servizi e forniture e delle lettere commerciali". Si provvederà inoltre ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione ex art. 1341 c.c. da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 c.16-ter del d.lgs. 165/2001.

Al fine di ulteriormente rafforzare questo istituto preventivo dei fenomeni potenzialmente corruttivi si prevede l'introduzione anche dell'obbligo per il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si ritiene infine opportuno stabilire che il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC, all'amministrazione nonché, all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente o per il quale svolge un incarico di collaborazione o di consulenza.

11.12 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui al d.lgs. 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 Consorzio BIM Brenta attraverso la disciplina dell'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 della incompatibilità vuole impedire il conflitto contestuale di interessi pubblici e interessi privati.

Intende inoltre introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).

Il Responsabile cura che nel Consorzio BIM Brenta siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT ha predisposto idonea modulistica che gli uffici hanno cura di raccogliere dagli interessati, e sulle quali si dispone che a campione si proceda ad effettuare controlli periodici di veridicità; in caso di riscontrate anomalie compete al RPCT contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una o più delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. 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 ed alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

11.13 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal conflitto di interessi, ovvero la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il PNA 2019 ha richiamato l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel DPR 62/2013 all'art. 14 comma 2 "contratti ed altri atti negoziali". In questa fattispecie viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, è opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo prevede altresì, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Al fine di scongiurare situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti pubblici, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, così articolata:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento periodico, con cadenza biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione di conflitto di interessi;
4. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/90 e dal codice di comportamento.

Per quanto concerne il Consorzio BIM Brenta, l'Amministrazione si è attivata in collaborazione con il Segretario consortile per porre in essere delle procedure atte a scongiurare l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse. In particolare si intende introdurre la procedura in virtù della quale i dipendenti e gli amministratori devono segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Segretario consortile, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Segretario 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 dello stesso dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in caso ciò non si renda possibile, il segretario consortile avocherà a sé ogni compito relativo al procedimento. A sua volta il Segretario consortile comunica al Presidente l'eventuale potenziale conflitto di interesse.

Per agevolare dette operazioni viene predisposta un'apposita modulistica che dovrà essere utilizzata dai dipendenti ed anche dagli amministratori.

Anche con possibile conflitto di interessi da parte di consulenti e collaboratori esterni all'amministrazione, prima del conferimento degli incarichi e per tutta la durata degli stessi, si provvede ad acquisire apposita dichiarazione scritta nella quale essi devono dichiarare l'insussistenza di conflitto di interesse. Dette dichiarazioni dovranno essere controllate dal Segretario consortile attingendo informazioni dalle banche dati consultabili o da altre pubbliche amministrazioni.

11.14 FORMAZIONE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AD UFFICI

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare l'art. 35bis d.lgs. 165/2001 stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto di:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di assicurare concreta attuazione a quanto disposto dall'art. 35bis presso il Consorzio BIM Brenta verranno effettuati a campione da parte del Segretario consortile i controlli su eventuali precedenti penali dei dipendenti e dei membri delle commissioni, acquisendo certificazioni. Tale obiettivo, non realizzato nel corso dell'anno 2020 per le motivazioni più volte ricordate in questo Piano, sarà messo in campo a partire dall'anno corrente.

12 TRASPARENZA E LE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2021-2023

Il d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2013 ("*Freedom of Information Act*") pone la libertà di accesso civico dei cittadini quale fine principale della sua adozione, che viene assicurata, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Nel PNA 2016 l'ANAC ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è parte irrinunciabile del PTPC, in coerenza con quanto disposto dal d.lgs. 97/2016 il quale ha cancellato l'obbligo di adozione del programma triennale per la trasparenza (che già non si applicava alle amministrazioni trentine in virtù di quanto previsto dalla L.R. 10/2014).

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza del PTPCT si debba provvedere a specificare, in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Il PNA 2019 ribadisce la necessità di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte le pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire un'apposita dichiarazione in merito.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza (coincidente con il Responsabile della Prevenzione Corruzione) si avvale dell'ausilio dei Responsabili di servizio ed incaricati di procedimento, cui è demandato, nello specifico e per competenza, il compito di provvedere alla corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascun responsabile o incaricato, in ragione della propria competenza istituzionale desumibile dal PEG provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente dal d.lgs. 33/2013 ss.mm.ii. e dalla L.R. 10/2014.

I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i responsabili di ufficio ed incaricati di procedimento, i quali:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti e delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, nonché il relativo aggiornamento;
- nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati tra servizi e/o uffici, ai fini del corretto adempimento dell'obbligo di pubblicazione, tutti i dipendenti sono tenuti a garantire la più sollecita collaborazione ed il tempestivo scambio dei dati informativi necessari per ottemperare agli obblighi di legge;

- provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati di cui sopra, ad informarne tempestivamente il Responsabile della Trasparenza;
- si attivano affinché tutti i provvedimenti relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di bando di gara siano pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento rappresenta elemento di valutazione di responsabilità, può costituire valida causa di responsabilità per danno all'immagine dell'ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria spettante al personale dipendente.

Con deliberazione del Consorzio Bim Brenta n. 2 di data 19 febbraio 2021, il Segretario dott.ssa Sonia Biscaro è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Il Consorzio BIM Brenta intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2021-2023 corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso "generalizzato", tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA adottate da ANAC con determinazione n. 1309 del 28.12.2016

Il segretario consortile, nonché RPCT, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Con riferimento alle modalità di semplificazione sugli obblighi di trasparenza, l'ANAC ha precisato nel PNA 2016 che gli enti di piccole dimensioni (inferiore a 15.000 abitanti) possano assolvere all'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

13. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/ PATTO DI INTEGRITÀ

Si considererà l'adozione di un protocollo di legalità in base a quanto definito a livello provinciale per consentire a tutti i soggetti pubblici e privati, tramite strumenti di "consenso" operativo fin dal momento di attivazione delle procedure di scelta del contraente per potersi confrontare lealmente contro eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

14. TUTELA DEI DATI PERSONALI

La disciplina della tutela dei dati personali è contenuta nel Regolamento UE 2016/679 e nel d.lgs. 101/2018 di adeguamento del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Occorre evidenziare che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 del GDPR 2016/679 è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Continua prevedendo che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web 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 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto anche del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare assumono rilevanza i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto

necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Mentre il RPCT deve essere scelto tra personale interno alle amministrazioni, il responsabile protezione dati (RPD) può essere individuato in una professionalità esterna in base ad un contratto di servizi, ma in nessun caso queste due figure possono coesistere in capo al medesimo soggetto.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT; per il Consorzio BIM Brenta quale RPD è stato nominato lo Studio Gadler di Pergine Valsugana.

15. OIV

Ai sensi dell'art. 14 c.4 lett. g) del d.lgs. 150/2009, nonché dell'art. 1 c.8-bis della l. 190/2012 gli Organismi Indipendenti di Valutazione, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis c.3 del d.lgs. 33/2013.

In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV sulla loro predisposizione (si veda da ultimo la delibera n.141/2019).

Le attestazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 30 aprile di ogni anno.

Gli OIV sono chiamati sia ad attestare la presenza/assenza del dato o documento nella sezione pertinente dell'Amministrazione trasparente, ma anche ad esprimersi su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

L'OIV del Consorzio BIM Brenta è svolto dal Segretario consortile a causa della mancanza di personale.

16. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

ALLEGATI FORMATO EXCEL:

A) TABELLA RISCHI – PROCESSI – AZIONI

B) PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

Borgo Valsugana, 16 aprile 2021

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
dr. ssa Sonia Biscaro

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19:
 - "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
 - L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
 - L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
 - L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
 - L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".
 - L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
 - L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
 - L. 30.11.2017 n. 179 "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".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 05.02.2013 n. 1
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 25.05.2012 n.2
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante
 - "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza.
- L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "Modifiche alla l.r. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni"
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona.
- L.P. 27.12.2012 n.25
- L.P. 30.05.2014 n.10
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
 - D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
 - D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
 - D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
 - D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
 - D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
 - D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
 - D. Lgs. 25.05.2016 n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del d.lgs. 14.03.2013 n.33 ai sensi dell'art. 7 della l. 7 agosto 2015 n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
 - D.L. 18.10.2012 n.179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione".
 - D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
 - D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".

- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Piano nazionale anticorruzione 2018, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2019 N.190, Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano nazionale anticorruzione 2019, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2019 N.190, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Delibera ANAC nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico;
- Delibera ANAC n. 241 del 08.03.2017 e n.1134 dell’8 novembre 2017;
- Piano nazionale anticorruzione 2018, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n.190
- Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018;
- Piano nazionale anticorruzione 2019, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n.190
- Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Circolare n.2/2017 della Funzione Pubblica recante “attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato FOIA.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

| Area | Ambito | Processi | pesatura rischio: probabilità e impatto | Rischi possibili | indicatore di risultato | misure generali | misure specifiche | descrizione misure specifiche | monitoraggio | pianificazione misure | tempistica | responsabile | data attuazione | note |
|------------------------|--|---|---|---|--|--------------------------------------|--|---|--------------|--|---|--------------|---|--|
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici/ manutenzione | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L. | 3 (1 x 3) | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza | numero affidi diretti senza confronto fra più operatori/ totale | codice di comportamento | regolamentazione | 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti modalità di partecipazione 2.Ricorso al regolamento provinciale per gli incarichi professionali | annuale | Stesura di un atto di indirizzo che preveda procedure omogenee con evidenza delle soglie e che formalizzi i criteri di scelta dei concorrenti | | Segretario | | |
| | | | | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | presenza di richieste di accesso agli atti | codice di comportamento | disciplina del conflitto di interessi | Verifica insussistenza di incompatibilità in capo a chi partecipa alle commissioni di gara e dell'assenza di interessi o legami parentali con le imprese concorrenti | annuale | | | | | |
| | | | | Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati | numero operatori controllati/totali fornitori | codice di comportamento | semplificazione | Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti - AVCPass | annuale | | | | | |
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza) | 2 (1 x 2) | Assenza di un piano dei controlli | numero di non conformità rilevate/totali contratti | codice di comportamento | controllo | Controllo periodico sul cantiere da parte DL e coord. sicurezza, da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza | annuale | | | | convenzioni di incarico che disciplinano gli obblighi della D.L. - controllo e monitoraggio da parte dell'ufficio proprio | |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni | numero di non conformità rilevate/totali contratti | codice di comportamento | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli | annuale | | monitoraggio sull'andamento dei lavori | | | |
| Area Lavori Pubblici | Manutenzione immobili | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, ascensori, ecc.) | 4 (2 x 2) | Assenza di criteri di campionamento | numero di non conformità rilevate/totali contratti | codice di comportamento | controllo | controllo puntuale del Responsabile finanziario | annuale | | | | predisposizione di capitolati dettagliati | |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni | numero di non conformità rilevate/totali contratti | codice di comportamento | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | annuale | | controllo costante delle segnalazioni e sopralluogo da parte del responsabile di procedimento o suo delegato | | | |
| Segreteria | Gestione beni mobili | Assegnazione / concessione prestiti beni mobili | 4 (2 x 2) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | numero beni non gestiti previa pubblicazione avvisi | codice di comportamento | controllo | Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento similare | annuale | Stesura di un atto di indirizzo che preveda procedure omogenee con obblighi e tempi di pubblicazione degli avvisi relativi con indicazione dei criteri di scelta dei richiedenti | | | | |
| | | | | Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Numero beneficiari controllati | codice di comportamento | controllo | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | annuale | | | | | |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | numero di non conformità rilevate/totali contratti | codice di comportamento | controllo | Verifica modalità e tempistica comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento similare | annuale | | | | | |
| Segreteria | Partnership pubblico-pubblico (Comuni e loro Aziende o consorzi) | Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali | 4 (2 x 2) | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza scarsa pubblicità dell'opportunità | numero operazioni non gestite previa pubblicazione avvisi | codice di comportamento | controllo | Tracciabilità dei processi della fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori appartenenti all'Ente nelle fasi precontrattuali. Rilevanza verbale degli incontri | annuale | | | | | |
| Segreteria | Patrimonio / Demanio | Alienazioni patrimoniali | 4 (2 x 2) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | numero operazioni non gestite previa pubblicazione avvisi | trasparenza | trasparenza | Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento similare | annuale | | | | | |
| Segretario consorziale | Responsabile anticorruzione | Gestione di segnalazioni e reclami interni | 2 (1x2) | Mancanza tutela del segnalante (Whistleblowing) e, all'esterno, diffusione incontrollata di notizie potenzialmente dannose all'immagine dell'ente | Creazione di un canale riservato che tuteli i soggetti segnalanti. Numero segnalazioni e reclami pervenuti | trasparenza | trasparenza | Favore l'emersione di comportamenti poco conformi all'etica professionale. Prevedere un canale riservato che tuteli i soggetti segnalanti. Non verranno prese in considerazione le segnalazioni ritenute calunniose o palesemente infondate. Rilevare numero segnalazioni pervenute | annuale | | | | | |
| Trasversale | Tutti i servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi | 4 (2 x 2) | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza | numero e importo contratti non gestiti su piattaforme telematiche/totali contratti | codice di comportamento | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Adozione modalità procedurali in perfetta linea con quanto previsto dalla normativa, anche attraverso il ricorso al mercato elettronico (MePA e MePat) | annuale | | | | | Ricorso a MePat |
| | | | | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | presenza di richieste di accesso agli atti | commissioni e conferimento incarichi | disciplina del conflitto di interessi | Verifica in ordine all'insussistenza di incompatibilità in capo a chi partecipa alle commissioni e dell'assenza di interessi o legami parentali con le imprese concorrenti | annuale | | rispetto della normativa provinciale e verifica puntuale del possesso requisiti soggetto di autocertificazione | | | |
| | | | | Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati | numero operatori controllati/totali fornitori | codice di comportamento | semplificazione | Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti - AVCPass | annuale | | accesso al sistema Mercurio mediante RdO o Oda per tutti gli appalti superiori ad Euro3.000,00 | | | |
| Trasversale | Tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali | 4 (2 x 2) | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza | numero e importo contratti non gestiti su piattaforme telematiche/totali contratti | codice di comportamento | trasparenza | Pubblicazione bandi, Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione | annuale | | | | | utilizzo Elenca Professionisti messo a disposizione dal MePat |
| | | | | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario | presenza di richieste di accesso agli atti | trasparenza | trasparenza | Creazione di griglie per la valutazione | annuale | | formulazione puntuale criteri di selezione e di attribuzione punteggi e rispetto del principio di rotazione degli incarichi | | | |
| | | | | Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati | numero operatori controllati/totali fornitori | codice di comportamento | semplificazione | Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti - AVCPass | annuale | | verifica delle autocertificazioni sul soggetto selezionato idoneo per l'affido dell'incarico | | | |
| Trasversale | Tutti i servizi a contatto con il pubblico | Gestione di segnalazioni e reclami | 4 (2 x 2) | Discrezionalità nella gestione | numero segnalazioni gestite/totali | codice di comportamento | regolamentazione | Procedura formalizzata a livello di Ente e tracciabilità informativa per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami | annuale | realizzazione del registro dei reclami e della relativa modulistica che saranno resi disponibili sul sito web istituzionale | | segretario | | si effettua istruttoria solo a fronte di segnalazioni o reclami presentati per iscritto ed acquisiti al protocollo consortile. |
| Trasversale | Tutti i servizi | Gestione accesso agli atti | 3 (1 x 3) | Disomogeneità nella valutazione delle richieste | numero dinieghi/totali richieste | codice di comportamento | semplificazione | Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce | annuale | | | | | predisposta modulistica per esercizio diritti di accesso civico e generalizzato |
| | | | | Violazione della privacy | segnalazioni da parte cittadini o organi di controllo | codice di comportamento | controllo | Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati | annuale | | predisposto registro degli accessi, e relativa modulistica, disponibile sul sito web istituzionale; assicurato il rispetto del regolamento privacy e delle disposizioni del Garante | | | |

| Area | Ambito | Processi | Pesatura rischio: probabilità per impatto | Rischi possibili | Indicatore di risultato | Misure generali | Misure specifiche | Descrizione misure specifiche | Monitoraggio | Pianificazione misure | Tempistica | Responsabile | Data attuazione | Note |
|---------------------------|---|---|---|--|---|--|--|---|---|--|------------|--------------|---|---|
| Segreteria | Segreteria | Nomine politiche in enti esterni ed in società in house e controllate | 4 (2 x 2) | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche | segnalazioni da parte cittadini o organi di controllo | inconferibilità/incompatibilità/incarichi extraistituzionali | regolamentazione | Procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma | all'occorrenza | | | | | nomine politiche disciplinate dalla legge e dall'atto assembleare relativo alla nomina |
| | | | | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | numero soggetti controllati/totale | inconferibilità/incompatibilità/incarichi extraistituzionali | controllo | acquisizione autodichiarazioni per il controllo dei requisiti | annuale | verifica autodichiarazioni mediante interrogazione banche dati (casellario giudiziale; registro imprese) | | Segretario | | verifica del mantenimento dei requisiti dichiarati |
| Area Risorse economiche | Gestione risorse | Concessioni trasferimenti a fondo perduto e concessioni mutuo | 4 (2 x 2) | Disomogeneità delle valutazioni | presenza di richieste di accesso agli atti | codice di comportamento | trasparenza | Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e richieste di integrazione. Pubblicazione situazione Procedura informatizzata e formalizzata che garantisce la tracciabilità | annuale | | | | | |
| Area Risorse economiche | Servizio finanziario | Pagamento fatture fornitori | 4 (2 x 2) | Disomogeneità delle valutazioni | numero controlli eseguiti/pagamenti totali | codice di comportamento | regolamentazione | Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione. Controllo della regolarità contributiva per importi superiori ad € 20.000,00 | annuale | | | | | Moduli richiesta documentazione standard DURC |
| | | | | Non rispetto delle scadenze temporali | indicatore di tempestività dei pagamenti | codice di comportamento | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | annuale | Monitoraggio da parte del responsabile finanziario, dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura | | | | | fatturazione elettronica, sistema SIOPE- |
| Area Risorse economiche | Servizio finanziario | Controlli/accertamenti sulle entrate, comprese le entrate derivanti da sovraccanoni dovute dai soggetti concessionari | 6 (2 x 3) | Assenza di criteri di campionamento | importo entrate verificate/totale entrate | codice di comportamento | controllo | Controllo puntuale delle situazioni | annuale | aggiornare regolamento interno di contabilità | | | | |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni | importo entrate verificate/totale entrate | formazione | regolamentazione | Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare | annuale | | | | adozione di linea guida nel P.E.G. | |
| | | | | Non rispetto delle scadenze temporali | importo entrate non accertate nei tempi/totale | codice di comportamento | controllo | Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli | annuale | | | | adozione di linea guida nel P.E.G. | |
| Area Servizi alla persona | Cultura, Sociale, Assistenza alla persona, Sport, Tempo libero, Istruzione, Borse di studio, Economia, Agricoltura, Fonti energetiche rinnovabili, Ripristino ambientale, Abbellimento urbano, Ecc. | Erogazione di contributi e benefici economici | 6 (2 x 3) | Scarsa trasparenza | numero beneficiari/totale aventi diritto stimato | trasparenza | trasparenza | Pubblicazione anche sul sito web dei regolamenti che disciplinano i settori di intervento | annuale | | | | | pubblicazione assicurata sull'alba telematico del Consorzio e nell'appropriata sezione dell'Amministrazione Trasparente |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | segnalazioni da parte cittadini o organi di controllo | codice di comportamento | regolamentazione | Applicazione integrale regolamento per l'erogazione dei contributi con explicitazione dei criteri, dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | annuale | | | | criteri, requisiti, documentazione necessaria esplicitamente ed analiticamente disciplinati dai rispettivi regolamenti e bandi | |
| | | | | Scarso controllo della documentazione prodotta | segnalazioni da parte cittadini o organi di controllo | codice di comportamento | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Controllo puntuale della documentazione prevista dai regolamenti | annuale | | | | disciplina contenuta nei regolamenti e nei bandi per l'assegnazione dei contributi economici | |
| Area Risorse Umane | Personale | Selezione/reclutamento del personale | 3 (1 x 3) | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | presenza di richieste di accesso agli atti | trasparenza | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Verifica che i membri della commissione non abbiano legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri casuali ad es. sorteggio nella scelta dei temi o delle domande | annuale | | | | attuazione di quanto previsto dal regolamento per il reclutamento del personale vigente; acquisizione dichiarazioni di non inconferibilità/incompatibilità da parte dei commissari; sorteggio casuale delle domande | |
| Area Risorse Umane | Personale | Commissioni di concorso | 3 (1 x 3) | Mancato rispetto principi di parzialità | presenza di richieste di accesso agli atti | codice di comportamento | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Nella composizione delle commissioni si verifici che, chi si intende nominare, non abbia legami parentali con i concorrenti. Si eviti, in ipotesi di candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati. Si rilevinovi casi di nomina di commissari interni | Tutto l'anno | | | | | |
| Area Risorse Umane | Personale | Mobilità tra enti | 2 (1 x 2) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità | numero soggetti richiedenti/totale posti a concorso | trasparenza | trasparenza | Pubblicazione dei bandi di selezione | annuale | | | | | rispetto della normativa provinciale e della contrattualistica di settore |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | presenza di richieste di accesso agli atti | trasparenza | definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Creazione di griglie per la valutazione dei candidati | annuale | | | | | predisposizione preventiva di criteri di selezione e dei punteggi di valutazione |

Allegato A) al PTPC 2021 2023 BIM BRENTA "Tabella rischi processi azioni"

| Denominazione sottosezione livello 1 | Sottosezione 2 | Sottosezione 3 | CONTENUTO DELL'OBBLIGO | Termini di pubblicazione/Aggiornamento | SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE | |
|---|---|---|--|--|--|---------------------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | | PTPCT e allegati con link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio/Incaricato della pubblicazione | |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Legge costitutiva dei Consorzi di Bacino Imbrifero Montano | link al sito normativa.it | Incaricato della pubblicazione | |
| | | | Testo Unico Ordinamento dei Comuni | link al sito della Regione | Incaricato della pubblicazione | |
| | | | Statuto e Regolamenti del Consorzio | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio | |
| | | | Criteri di riparto dei fondi tra i Comuni consorziati | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio | |
| | | | Piani Quinquennali degli Investimenti | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio | |
| | | Atti amministrativi generali | Eventuali direttive o circolari di carattere generale e il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Linee programmatiche di mandato, il Documento unico di programmazione e in caso di eventuale documento relativo agli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | Statuti e leggi regionali | Codice provinciale | link al sito della Provincia | Incaricato della pubblicazione | | |
| | | Codice regionale | link al sito della Regione | Incaricato della pubblicazione | | |
| | Codice di comportamento | Entro 15 gg. dall'approvazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio | | | |
| | Codice disciplinare | | Segretario del Consorzio | | | |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013 | Nominativi e competenze | Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico | Segretario del Consorzio | |
| | | | Curriculum | | Consiglieri del Consorzio | |
| | | | Atto di nomina/Proclamazione con durata incarico | | Segretario del Consorzio | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Segretario del Consorzio | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | |
| | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013 | La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017) | | | | |
| | Cessati dall'incarico | Nominativi, competenze, curriculum ecc... | | Segretario del Consorzio | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che trova applicazione in Regione ai soli Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti. | | | | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. | | | | | |
| Articolazione degli uffici | | Articolazione degli uffici, competenze, nominativi responsabili, organigramma | Entro un mese dalla variazione/aggiornamento | Segretario del Consorzio | | |
| Telefono e posta elettronica | | Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC | Entro 15 gg. dalla variazione | Incaricato della pubblicazione | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993. | Entro 15 gg. dall'affidamento incarico | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | In virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017 non vanno pubblicati i dati di cui all'art. 14 comma 1 lettere c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina/Curriculum/Dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità-incompatibilità incarico | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Segretario del Consorzio | |
| | | | Retribuzione | | Responsabile del Servizio Finanziario | |
| | | | Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti | | Segretario del Consorzio | |
| | | | Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti | | Segretario del Consorzio | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | In virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017 non vanno pubblicati i dati di cui all'art. 14 comma 1 lettere c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 | In virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017 non vanno pubblicati i dati di cui all'art. 14 comma 1 lettere c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina/Curriculum/Dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità-incompatibilità incarico | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Segretario del Consorzio |
| | | | | Retribuzione | | Responsabile del Servizio Finanziario |
| | | | | Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti | | Segretario del Consorzio |
| | | | | Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti | | Segretario del Consorzio |
| | Dirigenti cessati | In virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017 non vanno pubblicati i dati di cui all'art. 14 comma 1 lettere c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 | In virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017 non vanno pubblicati i dati di cui all'art. 14 comma 1 lettere c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina/Curriculum/Dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità-incompatibilità incarico | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione | Segretario del Consorzio |
| | | | | Retribuzione | | Responsabile del Servizio Finanziario |
| | | | | Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti | | Segretario del Consorzio |
| | | | | Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti | | Segretario del Consorzio |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Il presente obbligo di pubblicazione non trova al momento applicazione in virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017. | | | | |
| Posizioni Organizzative | | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | 3 mesi dalla elezione o dalla nomina | Segretario del Consorzio | | |
| Dotazione organica | Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.R. n. 10/2014 non trova applicazione l'obbligo di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 33/2013 ma continua a trovare applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. n. 2/2012 | Dati relativi alla dotazione organica e costo complessivo annuo del personale a tempo indeterminato e delle convenzioni per la condivisione di risorse umane stipulate | Annuale | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | | |
| Personale non a tempo indeterminato | Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.R. n. 10/2014 non trova applicazione l'obbligo di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 33/2013 ma continua a trovare applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. n. 2/2012 | Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e relativo costo complessivo annuo | Annuale | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | | |
| Tassi di assenza | Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.R. n. 10/2014 non trova applicazione l'obbligo di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 33/2013 ma continua a trovare applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. n. 2/2012 | Tassi di assenza del personale | Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento | Segretario del Consorzio | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | | Elenco (in tabella) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico | Entro 15 gg. dal conferimento/autorizzazione incarico | Segretario del Consorzio | | |
| Contrattazione collettiva | | Contratti collettivi stipulati | Link al sito APRAN | Incaricato della pubblicazione | | |
| Contrattazione integrativa | | Contratti integrativi stipulati | Entro 15 gg. dalla stipula | Segretario del Consorzio | | |
| OIV | | I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni | Entro 15 gg. dalla nomina/aggiornamento | Segretario del Consorzio | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 | Sottosezione 2 | Sottosezione 3 | CONTENUTO DELL'OBBLIGO | Termini di pubblicazione/Aggiornamento | SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE |
|--|---|--|---|--|--|
| Bandi di concorso | | Atti del procedimento per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione | Bandi di concorso ed avvisi di selezione | Entro 15 gg. dall'approvazione | Segretario del Consorzio |
| | | | Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte | Entro 10 gg. dall'approvazione Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove scritte | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | |
| | Piano della performance | | Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione | Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | Responsabile Servizio Finanziario |
| | Relazione sulla performance | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | | Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno | Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione | Segretario del Consorzio |
| | Dati relativi ai premi | | Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno | Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione | Segretario del Consorzio |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | (Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Consorzio ovvero per i quali il Consorzio abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate) | 1) atti in materia di costituzione, acquisto/alienazione di partecipazioni | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Responsabile Servizio Finanziario |
| | | | 2) ragione sociale | | |
| | | | 3) misura della partecipazione | | |
| | | | 4) durata dell'impegno | | |
| | Società partecipate | (Elenco delle società di cui il Comune detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate); | 5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune | | |
| | | | 6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante | | |
| | | | 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | |
| Enti di diritto privato controllati | (Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate) | 8) razionalizzazione periodica delle partecipazioni | | | |
| | | 9) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | |
| | | 10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) | | | |
| Rappresentazione grafica | | 11) dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) | | | |
| | | 12) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.R. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività) | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Le misure organizzative adottate per l'efficienza, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000. | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | | Link all'albo telematico | | Segretario del Consorzio |
| | Provvedimenti dirigenti | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | Link alle tabelle art.1, comma 32, L. 190/2012 e art. 4 bis LP 31 maggio 2012 n. 10 - Osservatorio Provinciale Lavori Pubblici | Annuale, nel rispetto tempistica ANAC | Incaricato della pubblicazione |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di... | Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016 Per ogni procedura: Avvisi di preinformazione - Delibera a contrarre o atto equivalente - Avvisi e bandi - Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avvisi sistema di qualificazione - Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house - Provvedimenti di esclusione/ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | | Regolamento contributi/Disciplinari | Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario |
| | Atti di concessione | | (Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. | Tempestivo e comunque prima della liquidazione | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione e relative variazioni | Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | Responsabile Servizio Finanziario |
| | | Conto consuntivo | Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti | Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | Responsabile Servizio Finanziario |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011. | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | | Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo | Aggiornamento annuale entro 30 gg. dall'approvazione del conto consuntivo | Responsabile Servizio Finanziario |
| | Canoni di locazione e affitto | | Canoni versati o percepiti | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Responsabile Servizio Finanziario |
| | Censimento autovetture | | Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Segretario del Consorzio |

| Denominazione sottosezione livello 1 | Sottosezione 2 | Sottosezione 3 | CONTENUTO DELL'OBBLIGO | Termini di pubblicazione/Aggiornamento | SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE | |
|--|--|---|--|--|--|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | | Attestazione dell'OIV per l'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed altri atti procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Annuale in relazione a delibere A.N.A.C. | Segretario del Consorzio | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni dei Revisori dei Conti (art. 31 D.L.vo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e relative variazioni e al conto consuntivo | Entro 30 gg. data protocollo | Responsabile Servizio Finanziario | |
| | Corte di conti | | Rilievi Corte dei Conti | Entro 30 gg. data protocollo | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | | |
| | Class action | Ai sensi della Legge n. 959/1953 il Consorzio non ha competenza in materia | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio; sentenza di definizione del giudizio e misure adottate (Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6, d.lgs n. 198/2009) | | | |
| | Costi contabilizzati | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | | |
| | Liste di attesa | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente | | | | |
| | Servizi in rete | Ai sensi della Legge n. 959/1953 il Consorzio non ha competenza in materia | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete | | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | | Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento | Responsabile Servizio Finanziario | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente | | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Responsabile Servizio Finanziario |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | |
| IBAN e pagamenti informatici | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione ma il Consorzio rende comunque disponibili le informazioni | | | | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co. 7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016 | Tempestivo | Segretario del Consorzio | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Ai sensi della Legge n. 959/1953 il Consorzio non ha competenza in materia | Link a PRG vigenti | | | |
| Informazioni ambientali | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione | | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente | | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Ai sensi della Legge n. 959/1953 il Consorzio non ha competenza in materia | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Entro 10 gg. dall'approvazione del Piano da parte del Consiglio Direttivo | Segretario del Consorzio | |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Entro 10 gg. dalla nomina | | |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Nel rispetto tempistica ANAC | | |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Entro 15 gg. dalla data protocollo | | |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | | Entro 15 gg. dalla data protocollo | | |
| | | Whistleblowing | | | | |
| | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica | Entro 10 giorni dalla nomina e dall'approvazione/aggiornamento | |
| | | Registro degli accessi | | | | Si precisa che non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida A.N.A.C. FOIA |
| | | | | | | |
| | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it, www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Segretario del Consorzio |
| Regolamenti | | | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | | |
| Obiettivi di accessibilità | | | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale | | |
| Dati ulteriori | | | Dati informazioni e documenti ulteriori che il Consorzio non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tempestivo | Segretario del Consorzio/Responsabile del Servizio Finanziario | |