



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)

INTEGRATO

CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

in applicazione della L. 190/2012e s.m.

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 12 dd. 29.01.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Diego Viviani

1. PREMESSA

Le recenti 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 anche i Comuni 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.

Nel 2013 è stato 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 come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità e casi di inconfiribilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto pubblico e privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni 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 TAA 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 previsto 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 dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto 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 2016 il legislatore nazionale ha innovato la disciplina relativa alla trasparenza con il D.Lgs. 97/2016 dd. 25.5.2016, che ha introdotto importanti modifiche con riferimento agli obblighi di trasparenza della PA e all'accesso civico; questa normativa è stata recepita dal legislatore regionale con la LR 16/2016 dd. 15.12.2016 alla quale il Comune ha dato attuazione con il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8/2018 dd. 12.03.2018 e con l'aggiornamento della mappatura degli atti e dei procedimenti degli uffici di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 252/2018 dd. 16.10.2018.

Il Comune di Tione di Trento ha dato corso a tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle previsioni della normativa in materia, di cui sopra.

Sono tutti passi sulla strada di un rinnovamento della P.A. necessario per adeguarla ai tempi e richiesto da ampi settori delle organizzazioni e della cittadinanza nonché dall'opinione pubblica, anche al fine di evitare e prevenire i fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A.. in questo rinnovamento il Comune di Tione di Trento si vuole impegnare con serietà e pragmatismo, adottando atti utili a raggiungere i fini della normativa.

Già il D.lgs. 150/2009 e la CIVIT con delibera N. 105/2010 in cui affermano che "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*" definivano con nettezza le priorità, a ciò è seguita la Legge 190/2012 che ha imposto operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica quanto segue:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, **sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che 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.**

Rimanda inoltre al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico eventualmente anche attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenendo conto della normativa nazionale (D.lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016), ed in particolare della normativa regionale di recepimento delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm., normativa costituita dalla L.R. 10 del 29.10.2014 e dalla recente L.R. 16/2016 di recepimento delle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016.

Va evidenziato che la L.R. 10/2014 e ss.mm. nel recepire gran parte degli obblighi di trasparenza, pubblicità e informazione contenuti nel D.Lgs. 33/2013 e ss.mm., ha modificato alcune modalità di attuazione delle predette finalità, stabilendo alcune specificità per i Comuni trentini.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione sia strategica che operativa messa in essere dall'amministrazione con gli atti di indirizzo e gli altri strumenti operativi a ciò finalizzati, tra cui il DUP, tenendo conto delle relative previsioni. In particolare si tiene conto dell'atto di indirizzo generale approvato dalla Giunta con delibera b. 52/2017 dd. 28.03.2017 (atto di indirizzo 2017) che, tra l'altro, ha stabilito compiti e responsabilità dei vari uffici e settori dell'amministrazione comunale, e compiti dei dipendenti cui è stata conferita la P.O. e dei responsabili di ufficio oltreché del Segretario Generale.

Il Piano 2019-2021 è costruito in continuità con la precedente pianificazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dando atto che non si sono verificati casi di eventi corruttivi e che quindi è da considerare adeguato alla realtà del Comune di Tione di Trento, comune con meno di 5000 abitanti.

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Nel caso di Tione di Trento, Comune con circa 3600 abitanti, il Segretario svolge anche i compiti di attestazione di organismo equivalente all'OIV, Organismo non presente nei piccoli Comuni trentini privi di dirigenti.

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

- ⑩ alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- ⑩ a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- ⑩ alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ⑩ ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- ⑩ a redigere una relazione sui risultati della propria attività secondo i tempi fissati dall'ANAC pubblicandola sul sito istituzionale;
- ⑩ alla verifica, anche mediante monitoraggi periodici, dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il coinvolgimento e la partecipazione, 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 oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è importante l'attività di formazione in materia di anticorruzione.

Con decreto del Sindaco di data 27.01.2014 il Segretario Generale dott. Diego Viviani, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dell'Ufficio Segreteria Affari Generali.

3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

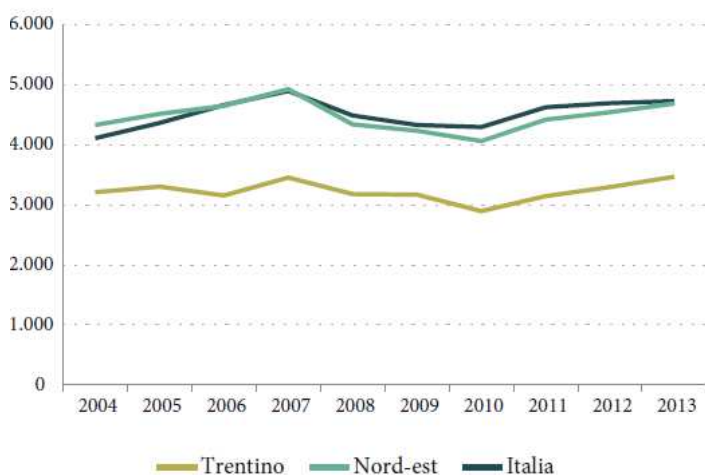
A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

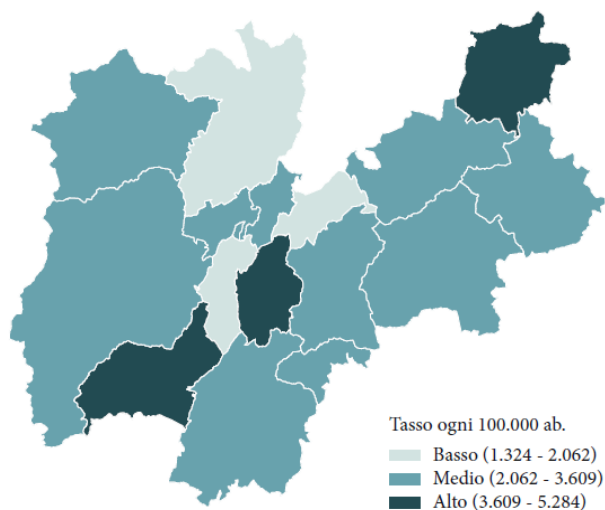
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013*”

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Si evidenzia che l'area in cui si trova Tione di Trento (Giudicarie) è una tra quelle in cui il tasso dei reati è più basso della media provinciale. Si evidenzia che detto dato è inferiore sia a quello del nord est che a quello italiano (oltre 4500 reati denunciati ogni 100.000 abitanti). Va inoltre notato che si può ritenere per la Provincia di Trento non vi siano le diffuse situazioni di omertà che caratterizzano determinate aree del sud Italia, ove si può ritenere che molti reati non vengano neppure denunciati.

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Va infine notato che la situazione socio-economica locale, pur risentendo della generale crisi, non presenta problematiche particolarmente gravi e che anzi il livello di benessere è superiore alla media italiana, le attività economiche, incentrate sui servizi, piccole industrie e artigianato, sono in una situazione tale da poter garantire un adeguato livello di occupazione e le politiche sociali messe in essere tramite i lavori socialmente utili ed altre iniziative dei competenti soggetti pubblici sono tali da garantire la permanenza di condizioni socio-economiche generalmente soddisfacenti.

Si ritiene infine utile per comprendere il contesto trentino, riportare alcune pagine della Relazione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza del "Rapporto sulla sicurezza in trentino", di ottobre 2018, in particolare le pagg. 25, 26, 27 e 28 relative ai dati del Ministero dell'Interno, alle statistiche della procura della Repubblica di Trento e alle relative conclusioni, nonché alcune considerazioni contenute nelle conclusioni della predetta Relazione (cap. 10, pag. 47, prima frase).

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TIONE DI TRENTO

La struttura organizzativa del Comune vede la presenza di organi politici e di uffici e servizi. Per questi ultimi la struttura è quella rappresentata nel seguente prospetto (pianta organica del personale) come risultante dopo alcune modifiche operate nel corso del 2018 di cui alla deliberazione G.C. n. 4/2019 dd. 14.01.2019. I compiti dei vari uffici ed in particolare dei responsabili degli stessi sono definiti negli allegati agli atti annuali di indirizzo, in particolare, da ultimo, negli allegati alla deliberazione della Giunta comunale n. 79 dd. 17.04.2018. L'atto di indirizzo è consultabile sul sito web del Comune, sia tra le deliberazioni giuntali che nella sezione Amministrazione Trasparente. Per molti versi detto atto svolge anche funzioni simili a quello che a livello nazionale sono svolte dal Piano della Performance, piano quest'ultimo che non è previsto dalla normativa regionale e provinciale in materia.

Di seguito si riporta la **PIANTA ORGANICA** in essere:

I compiti assegnati al personale sono sintetizzabili come dalla seguente tabella:

Organigramma

Uffici, personale dipendente, telefoni e posta elettronica.

SECRETARIO GENERALE 0465/343135 segretario@comunetioneditrento.it	
Diego Viviani 0465/343135	Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta. E' capo del personale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività secondo le indicazioni degli organi politici; roga i contratti nei quali il comune è parte.
UFFICIO SEGRETERIA 0465/343170 segreteria@comunetioneditrento.it segreteria@pec.comune.tione.tn.it	
Stefani Giuseppe 0465343171	Vicesegretario comunale. Attualmente in Comando presso la Comunità delle Regole Spinale e Manez. giuseppe.stefani@comunetioneditrento.it
Maura Zamboni 0465/343173	Responsabile dell'Ufficio Segreteria Affari Generali; attività connesse a gare varie e contratti, concorsi e selezioni di personale, asilo nido, trasparenza e altre d'ufficio. Pratiche connesse a Partecipate comunali. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza. Part time 28 ore settimanali. maura.zamboni@comunetioneditrento.it
Nadia Cima 0465343172	Affari Generali; cultura, attività sociali, proposte deliberazioni Giunta e Consiglio, collaborazione in materia di appalti, proposte determinazioni. nadia.cima@comunetioneditrento.it
UFFICIO RAGIONERIA	

0465/343160

ragioneria@comunetioneditrento.it

ragioneria@pec.comune.tione.tn.it

Cinzia Bonenti 0465/343161	Responsabile del servizio finanziario. Bilancio, entrate e spese, personale, affari finanziari, assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Part time 24 ore settimanali. cinzia.bonenti@comunetioneditrento.it
Guido Andreolli 0465/343162	Attività connesse a redazione bilancio di previsione e rendiconto, gestione rapporti con case riposo e ospiti. Sostituzione Responsabile. guido.andreolli@comunetioneditrento.it
Anna Troggio 0465/343163	Gestione fatture, spese ricorrenti, liquidazione spese varie ed attività di ragioneria collegata. Part time 32 ore settimanali. anna.troggio@comunetioneditrento.it
Chiara Simoni 0465/343164	Attività Usi Civici, attività relativa a locazioni, concessioni immobili comunali, proposte delibere e determinazioni, contratti relativi a settori predetti, inventario patrimonio, riparti, attività varie ragioneria. chiara.simoni@comunetioneditrento.it
UFFICIO RAGIONERIA – SETTORE PERSONALE personale@comunetioneditrento.it	
Orietta Apolloni 04653/43165	Gestione personale. Emissione dei relativi mandati e reversali e stesura delle relative proposte di deliberazione e determinazione. Indennità di carica e relativi adempimenti. Anagrafe delle prestazioni. Gestione convenzioni con i Comuni limitrofi per l'utilizzo di personale dipendente per servizi esterni. Gestione custodi forestali. Part time 28 ore settimanali. orietta.apolloni@comunetioneditrento.it
Liana Ferrari 0465/343165	Gestione personale. Emissione dei relativi mandati e reversali e stesura delle relative proposte di deliberazione e determinazione. Indennità di carica e relativi adempimenti. Anagrafe delle prestazioni. Gestione convenzioni con i Comuni limitrofi per l'utilizzo di personale dipendente per servizi esterni. Gestione custodi forestali.

	Part time 18 ore presso Ufficio Ragioneria–Personale e 18 ore presso Polizia Locale. liana.ferrari@comunetioneditrento.it
UFFICIO TRIBUTI 0465/343140 tributi@comunetioneditrento.it tributi@pec.comune.tione.tn.it	
Cristina Zeni 0465/343141	Funzionario responsabile ufficio tributi. Gestione Imup, Ici, Tia e ex Tarsu, nonché luc comprensiva di Imu, Tasi e Tari. Assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Segue il contenzioso tributario. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza. cristina.zeni@comunetioneditrento.it
Patrizia Bezzi 0465/343142	Attività attinente ai tributi, imposte, tariffe e canoni comunali in particolare I.C.I. e relativo archivio. Part time 28 ore settimanali patrizia.bezzi@comunetioneditrento.it
UFFICIO DEMOGRAFICO E PROTOCOLLO 0465/343100 demografico@comunetioneditrento.it demografico@pec.comune.tione.tn.it	
Ermanno Leonardi 0465/343102	Responsabile dell'ufficio anagrafe e stato civile elettorale, leva, mandamentale e responsabile del sistema informatico comunale Collabora con l'Amministratore del sistema informatico. ermanno.leonardi@comunetioneditrento.it
Sara Bondi 0465/343103	Ufficiale di stato civile: gestione atti vari, rilascio certificazioni. Ufficiale di anagrafe, gestione Aire, carte identità e rilascio certificati, cittadinanza italiana, adempimenti relativi al servizio elettorale. Pratiche concernenti leva militare. Part time 22 ore settimanali. sara.bondi@comunetioneditrento.it

<p>Roberta Armani 0465/343101</p>	<p>Gestione stato civile, rilascio certificazioni relative, gestione Anagrafe, Aire, cittadinanza italiana, gestione liste elettorali.</p> <p>Attività connessa a Sottocommissione Elettorale Circondariale ed altre attività Ufficio Demografico. Part time 18 ore settimanali.</p> <p>roberta.armani@comunetioneditrento.it</p>
<p>Doriana Zamboni 0465/343111</p>	<p>Gestione protocollo PiTre, notifiche, attività front office, rapporti col pubblico ecc.</p> <p>doriana.zamboni@comunetioneditrento.it</p>
<p>UFFICIO TECNICO</p> <p>0465/343120</p> <p>tecnico@comunetioneditrento.it</p> <p>tecnico@pec.comune.tione.tn.it</p>	
<p>Luciano Weiss 0465/343121</p>	<p>Responsabile ufficio Tecnico comunale, gestione lavori pubblici. Assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio negli ambiti seguiti dall'Uff. Tecnico – opere pubbliche. luciano.weiss@comunetioneditrento.it</p>
<p>Edoardo Floriani 0465/343122</p>	<p>Responsabile area edilizia privata. Rilascio di concessioni, autorizzazioni edilizie, pareri di conformità urbanistica, certificati di destinazione urbanistica, di agibilità. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio nell'ambito dell'edilizia.</p> <p>edoardo.floriani@comunetioneditrento.it</p>
<p>Enrico Pellegrini 0465/343127</p>	<p>Responsabile gestione cantiere comunale e degli interventi di manutenzione straordinari del cantiere comunale. Coordinamento operai per attività di sgombero neve e manifestazioni varie e coordinamento operai intervento montano e paese. Somma urgenza strade montane. Progettazione opere pubbliche minori. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza.</p> <p>enrico.pellegrini@comunetioneditrento.it</p>
<p>Giuliana Amistadi 0465/343126</p>	<p>Attività di supporto relativa ad edilizia privata, attività di supporto per lavori pubblici, proposte deliberazioni e proposte determinazioni. Perizie di stima – pratiche acquisti ed intavolazioni. Attività varie connesse al patrimonio comunale.</p> <p>giuliana.amistadi@comunetioneditrento.it</p>

<p>Carla Scalfi 0465/343124</p>	<p>Espropri, proposte deliberazioni UTC e proposte determinazioni. Gestione utilizzo immobili comunali (cinema, teatro, ecc.). Attività varie Ufficio Tecnico. Part time 24 ore settimanali.</p> <p>carla.scalfi@comunetioneditrento.it</p>
<p>Claudia Berghi 0465/343125</p>	<p>Attività di gestione dell'Ufficio Tecnico comunale. Rilascia autorizzazioni, inizio attività modifiche e variazioni, organizzazioni e manifestazioni fieristiche, e spettacoli. Emanazione di atti, ordinanze o altri provvedimenti ove la normativa lo preveda. Part time 24 ore settimanali.</p> <p>claudia.berghi@comunetioneditrento.it</p>
<p style="text-align: center;">UFFICIO COMMERCIO ED ATTIVITA' ECONOMICHE</p> <p style="text-align: center;">0465/343123</p> <p style="text-align: center;">commercio@comunetioneditrento.it</p> <p style="text-align: center;">commercio@pec.comune.tione.tn.it</p>	
<p>Paola Bellini</p>	<p>Responsabile dell'ufficio. Assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Commercio, polizia amministrativa, ordinanze e regolamenti, occupazioni suolo pubblico. Affari economici. Albo comunale e notificazioni. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza. Part time 23 ore settimanali.</p> <p>paola.bellini@comunetioneditrento.it</p>
<p>Giuliana Faoro</p>	<p>Attività relativa a commercio e pubblici esercizi, proposte deliberazioni e determinazioni e sostituzione del Responsabile Ufficio ove non presente. Part time 28 ore settimanali.</p> <p>giuliana.faoro@comunetioneditrento.it</p>
<p style="text-align: center;">CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLE GIUDICARIE</p> <p style="text-align: center;">0465/343185</p> <p style="text-align: center;">polizia.giudicarie@comunetioneditrento.it</p> <p style="text-align: center;">polizia.giudicarie@pec.comune.tione.tn.it</p>	
<p>Carlo Marchiori</p>	<p>Comandante del Corpo di Polizia Locale delle Giudicarie. Assume determinazioni ed</p>

0465/343190	atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio nei settori di competenza carlo.marchiori@comunetioneditrento.it
Filippo Paoli 0465/343189	Vice Comandante coordinatore, in comando presso altro Ente. filippo.paoli@comunetioneditrento.it
Sonia Cornella 0465/343185	Attività Amministrativa relativa all'Ufficio Polizia Locale, in particolare procedure relative a gestione sanzioni, proposte deliberazioni, determinazioni, ordinanze relative all'attività dell'Ufficio. Part time 18 ore settimanali. sonia.cornella@comunetioneditrento.it
Liana Ferrari 0465/343185	Attività Amministrativa relativa all'Ufficio Polizia Locale, in particolare a formazione ruoli esattoriali, predisposizione ripartizione entrate/spese gestione associata, proposte deliberazioni, determinazioni, ordinanze relative all'attività dell'Ufficio. Part time 18 ore presso Ufficio Ragioneria–Personale e 18 ore presso Polizia Locale. liana.ferrari@comunetioneditrento.it
de Dominicis Giuseppe, Diprè Luca, Lunel Martina, Moschetti Loredana, Riccioni Davide, Zambotti Paolo	Agenti di Polizia Locale. telefono d'ufficio 0465/343189 . Fuori orario d'ufficio è attiva la funzione di deviazione di chiamata sul cellulare del responsabile della pattuglia eventualmente in servizio.
AGENTI STAGIONALI Bonapace Matteo Flaim Silvia W.	
BIBLIOTECA COMUNALE 0465/322018 info@bibliotione.tn.it	
Teresa Radoani	Responsabile Biblioteca. Attività della Biblioteca con proposte deliberazioni Giunta e

	Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza. Rapporti con associazioni culturali e sportive, cultura e tempo libero. Part time 25 ore settimanali.
Daniela Mussi	Attività varie Biblioteca, acquisto libri, catalogazione, gestione iniziative in collaborazione con Responsabile Ufficio e sostituzione della stessa ove non presente.
Maira Forti	Attività varie Biblioteca, acquisto libri, catalogazione, gestione iniziative in collaborazione con Responsabile Ufficio e sostituzione della stessa ove non presente. Part time 26 ore settimanali.
CANTIERE COMUNALE	
0465/321177	
Franco Antolini, Franco Ballardini, Marco Bonapace, Marco Salvaterra, Graziano Sicheri, Simoni Fabiano	Operai del cantiere comunale organizzati a squadre secondo le direttive del responsabile geom. Enrico Pellegrini.
VIGILANZA BOSCHIVA	
Alessandro Marchetti, Ausilio Mussi, Mario Salvaterra, Rolando Serafini.	Custodi forestali – Gestione associata servizio di vigilanza boschiva fra i comuni di Tione di Trento, Sella Giudicarie, Borgo Lares, Tre Ville, Asuc di Saone e Regole Spinale e Manez

La struttura degli Organi politici è la seguente:

SINDACO SIG. MATTIA GOTTARDI, DIMISSIONARIO;

GIUNTA COMUNALE: SIGG.RI ANTOLINI EUGENIO VICESINDACO F.F. SINDACO, FAILONI MARIO, ZAMBONI ROBERTO, GIRARDINI MIRELLA, PAROLARI ROMINA.

CONSIGLIO COMUNALE: SIGG.RI ROGNONI ALESSANDRO, MALACARNE MICHELE, SCANDOLARI GIOVANNA, PIRONI ANNA, ACCILI ADRIANO, SCALFI LUCA, ARMANI ALBERTO, DORNA LUCA, FERRARI MANUELA, MARCHIORI SIMONE, ANTOLINI ROBERTO, STEFANI ROBERTO.

In merito sono presenti i dati relativi nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dalla dott.ssa Maura Zamboni.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza quali:

- **Servizi sociali** – resi tramite Comunità delle Giudicarie, competente ai sensi della normativa provinciale;
- **Servizi abitativi e dell'edilizia pubblica** – resi tramite Comunità delle Giudicarie, competente ai sensi della normativa provinciale.

5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

6. I REFERENTI

In considerazione della dimensione contenuta dell'Ente (Comune di circa 3.600 abitanti) e del fatto che trattandosi di Comune con meno di 10.000 abitanti, lo stesso non dispone di dirigenti, al momento non si prevede la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, compito che è stato affidato al Segretario Generale, Responsabile della prevenzione che potrà avvalersi della collaborazione del personale ove lo ritenga opportuno e necessario.

Allo stesso modo il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi della collaborazione del personale degli Uffici per attività di controlli interni e per la trasparenza.

7. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – ha visto il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente. Si evidenzia in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

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

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

8. LA FINALITA' DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire anche tramite il monitoraggio, nella 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.

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

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

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, 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 tiene conto di 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, 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 da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190".

Va peraltro evidenziato e sottolineato che la struttura organizzativa del Comune di Tione di Trento è solo moderatamente complessa e quindi gli approcci predetti vanno calati nella realtà tenendo conto delle dimensioni dell'ente, dell'immediata riferibilità delle pratiche ai soggetti, della mole di attività e della necessità di non duplicare l'organizzazione burocratica mantenendo quindi per quanto possibile un sistema snello e semplificato.

Va ricordato che il Comune di Tione di Trento ha circa 3700 abitanti e quindi rientra ampiamente nel novero di piccoli Comuni (concetto relativo ai Comuni con meno di 15000 abitanti) di cui al Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016. Inoltre rientra tra i Comuni con meno di 5000 abitanti, per cui sono state previste ulteriori semplificazioni dal Piano Nazionale Anticorruzione per il 2018 (PNA 2018).

10. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

10.1 ASPETTI TENUTI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione e di aggiornamento del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA dell'11 settembre 2013:

- **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 del Comune;
- coinvolgimento degli amministratori che già sono stati portati a conoscenza nei trascorsi esercizi della tematica; il Piano ed i suoi aggiornamenti sono stati valutati, considerati e portati a conoscenza oltrechè dei componenti della Giunta che approva il Piano, anche dei capigruppo consiliari mediante invio della deliberazione giuntale di approvazione. Anche il DUP 2019-2021 richiama il Piano. Inoltre la Giunta comunale è stata interessata con riferimento alle direttive per l'aggiornamento 2019/2021 ed ha ritenuto di confermare l'impostazione del Piano così come già costruito.
- 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) alcune già in essere, altre adottate in base alle previsioni del Piano. Si è in tal modo costruito un Piano che,

valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** e coerente con le finalità del Piano;

- **sinergia** con quanto già realizzato o in corso di realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- ❖ rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
- ❖ attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- ❖ attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013 e approvazione del nuovo regolamento comunale in materia di accesso e di procedimento amministrativo con deliberazione consiliare n. 8/2018 del 12.03.2018 e aggiornamento della mappatura generale dei procedimenti e dei provvedimenti dell'Amministrazione con delibera giuntale n. 252/2018 dd. 16.10.2018;
- ❖ deliberazione della Giunta comunale n. 276/2014 dd. 14.10.2014 con la quale è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti, aggiornato ai principi della normativa vigente;
- ❖ deliberazione del Consiglio comunale n. 35/2014 dd. 06.11.2014 che ha modificato il Regolamento Organico del Personale in tema di incompatibilità e di incarichi vietati, o permessi, ai dipendenti, ai sensi della normativa regionale ove vigente;

- messa in essere di **specifiche attività di formazione del personale**, in particolare per il responsabile anticorruzione dell'amministrazione e per i responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività saranno rese anche tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini;

- verifiche e monitoraggio periodico (novembre/dicembre di ogni anno) dell'attuazione delle misure presenti nel Piano da parte dei vari responsabili di ufficio/settore e relazione del responsabile della prevenzione,

- coinvolgimento di eventuali soggetti esterni e portatori di interessi rilevanti nella programmazione delle iniziative relative alla prevenzione tramite pubblicazione di apposito AVVISO PUBBLICO – consultazione pubblica – sul sito (18.01.2018) per dare la possibilità di presentare proposte (non ne sono pervenute).

Inoltre si è ritenuto opportuno – secondo le indicazioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – **tener conto di un concetto di “corruzione” più ampio di quello specificamente penale, ricomprendendovi** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche **le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”**.*

10.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Ufficio o Settore e condivisione dell’approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all’interno del Comune 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 formativa si è provveduto – in più incontri - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di ufficio o Settore**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti 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), ma che il punto di partenza sarebbe stata l’analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Nel contempo si dà atto che il servizio di Asilo nido è reso in forma esternalizzata, e quindi dell’integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Si dà pure evidenza che il Comune di Tione di Trento è capofila del servizio comunale di Polizia Locale e ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all’intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione. Così pure per eventuali altri servizi resi a favore di altri Comuni in base ad accordi intervenuti tra le Amministrazioni.

A partire dal 2016 il Comune di Tione di Trento ha integrato tra il proprio personale i custodi forestali, che svolgono la propria attività a favore di tutti gli enti (Comuni, Asuc, Regole) che aderiscono alla convenzione della gestione associata del servizio di vigilanza boschiva. Nel Piano sono stati quindi ricompresi i processi e i rischi che prima erano nello specifico Piano triennale del Consorzio di Vigilanza Boschiva, di cui il Comune di Tione di Trento era il Capofila.

10.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Generale, sulla base degli approfonditi interventi presentati in sede di Consorzio dei Comuni in ambito di formazione e dei confronti intervenuti in merito con colleghi e con il personale comunale addetto, in funzione della situazione specifica del Comune, i processi che presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corrruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 a 3). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Si ritiene che la valutazione dei rischi sia stata adeguata alle dimensioni ed alle problematiche dell'Amministrazione e vada confermata.

10.4 Azioni preventive e controlli da mettere in atto.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una 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.

Nel Piano iniziale (2014/2016) erano presenti azioni da attivare e i relativi tempi di attuazione, oltre che i relativi responsabili. Le azioni sono state poste in essere e sono operanti. Si darà corso, in futuro, ove se ne ravvisasse la necessità, al miglioramento delle azioni preventive e dei controlli e all'inserimento di ulteriori processi, ove si riscontrerà l'esistenza di ulteriori rischi. A ciò saranno sempre collegati tempi e responsabili, ritenendo che attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sia possibile, ove ve ne sia la necessità, migliorarne nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia. Allo stato delle cose pare adeguato e va evidenziato che non è stato riscontrato alcun evento corruttivo.

10.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione.

La stesura del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del presente aggiornamento è stata realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative ritenute utili e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "**fattibilità**" **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo, ecc.).

L'allegato contenente l'elenco dei processi ritenuti a rischio e le relative valutazioni nonché le procedure di prevenzione e controllo è stato confermato e le azioni sono a regime.

10.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano.

E' già stata realizzata attività formativa relativa al Piano e al fine di massimizzare l'impatto dello stesso. Inoltre verrà prevista, e si ritiene che si svolgerà, sia con strumenti interni che – ove sia necessario - tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, ulteriore attività di informazione/formazione in particolare rivolta al personale comunale e con riferimento a coloro che sono maggiormente collegati alle problematiche più rilevanti per la tematica.

11 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale ha messo in atto e intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione ha messo in atto in alcuni casi e si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **garantire la piena funzionalità agli uffici e quindi la permanenza delle necessarie competenze delle strutture**. Alla luce delle dimensioni dell'organico dell'Ente (il Comune di Tione di Trento ha circa 3.600 abitanti ed il personale addetto agli uffici è di circa 24 persone, a cui si sommano gli Agenti di Polizia locale, i 4 custodi forestali e gli operai), e delle possibilità delle gestioni di processi critici tramite future Gestioni associate o anche mediante esternalizzazioni e dovendo prioritariamente garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione valuterà nel concreto le possibilità di rotazione, pur specificandosi che allo stato organizzativo attuale (e cioè permanendo la dotazione di personale attuale) detta possibilità non si potrà realizzare, stante la limitata disponibilità di personale e le contenute dimensioni del Comune, per cui si ritiene di procedere in una direzione di polifunzionalità e di lavoro per quanto possibile non individuale, ma di gruppo, collegiale e condiviso, specie nei settori più a rischio quali appalti di lavori/servizi/forniture, edilizia privata e commercio/pubblici esercizi.

L'Amministrazione provvede e **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- dare attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela dello stesso,

ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato; le segnalazioni andranno effettuate sulla mail del RPCT/Segretario Generale: segretario@comunetioneditrento.it che garantirà la tutela di legge (L.197/2017). Saranno inoltre valutate eventuali soluzioni proposte dal Consorzio dei Comuni (anche per una gestione associata della problematica).

- adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**;
- applica le disposizioni in materia di trasparenza, quali strumenti di prevenzione della corruzione in senso lato;
- adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adottare 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, ai sensi della normativa statale, regionale e provinciale vigente in materia.
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, prevedibilmente in occasione dell'aggiornamento annuale mediante comunicazione dello stesso agli uffici tramite i Responsabili degli stessi;
- integrare il Piano con l'allegato **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.

Ai fini della trasparenza e dell'accesso si evidenzia, conformemente alle previsioni del PNA 2016, la competenza relativa al "popolamento" del sito web istituzionale del Comune con riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente" come segue:

ATTI DA PUBBLICARE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI	NOMINATIV O COMPETENT E A	TEMPISTICA AGGIORNAMEN TI	MONITORAGGI O
--	--	------------------------------------	---------------------------------	------------------

	DATI/DOCUMENTI DA PUBBLICARE	PUBBLICARE		
AFFARI GENERALI (delibere/gare/società partecipate/amministratori/determine/altri atti di competenza dell'ufficio)	MAURA ZAMBONI-NADIA CIMA	MAURA ZAMBONI-NADIA CIMA	Tempestiva o comunque entro 10 giorni	semestrale
TECNICO (prog. Urbanistica/dati LLPP/occupazioni suolo pubblico/determine/altri atti di competenza dell'ufficio)	EDOARDO FLORIANI LUCIANO WEISS (secondo le competenze)	CLAUDIA BERGHI	Tempestiva o comunque entro 10 giorni	semestrale
RAGIONERIA-FINANZIARIO (bilancio di previsione/consuntivo/atti di indirizzo programmati/altri atti di competenza dell'ufficio)	CINZIA BONENTI	CHIARA SIMONI	Tempestiva o comunque entro 10 giorni	semestrale
RAGIONERIA-PERSONALE (dati presenze/organigramma/compensi segretario/PO/altri atti di competenza dell'ufficio)	LIANA FERRARI ORIETTA APOLLONI	LIANA FERRARI ORIETTA APOLLONI	Tempestiva o comunque entro 10 giorni	semestrale
TRIBUTI (rimborsi e trasferimenti di importo superiore ad € 1000,00)	CRISTINA ZENI	CRISTINA ZENI	Tempestiva o comunque entro 10 giorni	semestrale
COMMERCIO (concesioni di suolo pubblico/elenchi incarichi/altri atti di competenza dell'ufficio)	PAOLA BELLINI	PAOLA BELLINI	Tempestiva o comunque entro 10 giorni	semestrale

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo - si ribadisce come la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui sarà prevista, in sede di formazione e informazione del personale, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti che dal punto di vista valoriale, in modo da mantenere e sviluppare il senso etico positivo del servizio pubblico connesso ai principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione (art.97 Costituzione).

L'allegato A "mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempistica e responsabilità" contenente l'elenco dei processi ritenuti a rischio e le relative valutazioni nonché le procedure di garanzia e controllo al fine di evitare situazioni di rischio viene confermato, evidenziando che in futuro potrà essere modificato ove se ne riscontri la necessità.

Allo stato va specificato che non sono stati accertati presso l'Ente eventi corruttivi o altri reati contro la PA. Il Piano sarà oggetto di monitoraggio e di aggiornamento attuale; in quella sede, ove se ne riscontrasse la necessità, si provvederà a rivedere la "mappatura" dei rischi e/o delle relative azioni di prevenzione.

12 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano nell'allegato A, organizzate a livello di Ufficio o Settore, **le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno procedere. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono numerosi, (41) e ricomprendono tutte le principali attività dell'ente, distinti per ufficio come segue: ufficio Affari Generali, ufficio Ragioneria, ufficio Ragioneria settore Personale, ufficio Tributi, ufficio Commercio, ufficio Tecnico edilizia privata, ufficio Tecnico lavori pubblici e cantiere, ufficio Protocollo, ufficio Demografico, ufficio Cultura e Biblioteca, ufficio Polizia Locale.**

I rischi individuati sono complessivamente 88, ognuno dei quali con almeno una azione di prevenzione/controllo.

Per ogni azione è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione. Vi sono poi eventuali note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

13 SOCIETA'/ENTI CONTROLLATI/PARTICIPATI

Con riferimento a Società e/o Enti controllati o partecipati di cui alle Linee Guida ANAC (delibera 1134 dd. 18/11/2017), le stesse sono state edotte della necessità di dare applicazione alle misure di trasparenza e/o di prevenzione dettate dalle linee Guida ANAC.

Si provvederà anche per il futuro a dare corso alle attività informative e di verifica che fossero previste dalla normativa in materia.

14 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

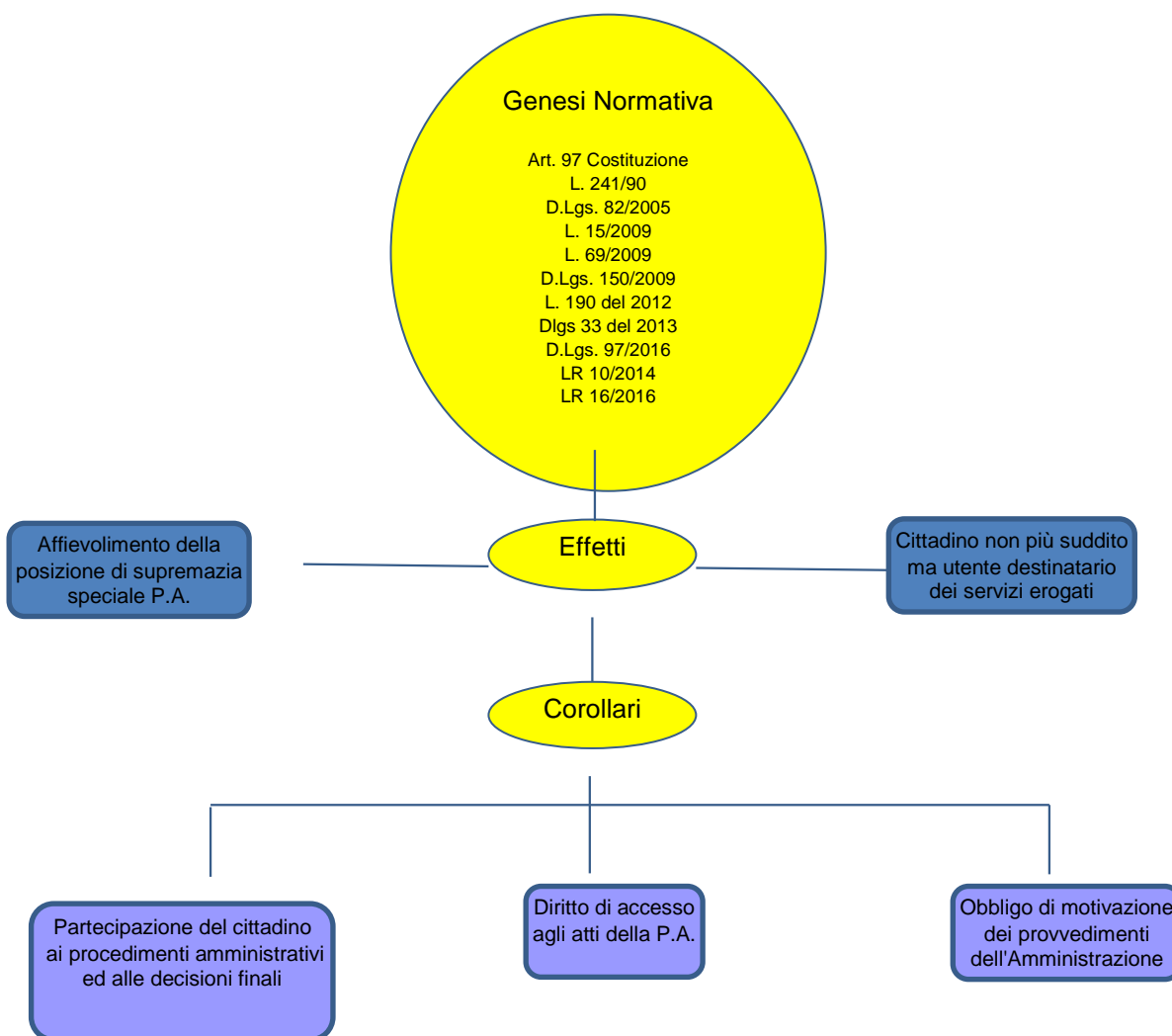
La normativa prevede che il Piano triennale sia aggiornato annualmente. Eventuali integrazioni e/o modifiche potranno comunque essere effettuate ove se ne ravvisasse la necessità o l'opportunità. Periodicamente, ai sensi della normativa in materia, si verificherà la sua attuazione. Il monitoraggio verrà effettuato verso la fine del 2019, prima della relazione annuale del Responsabile.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Presentazione

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

LA TRASPARENZA IN UNA NUOVA PROSPETTIVA



2. Fonti normative statali

Il principale strumento di cui le amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità (art.97 Costituzione) della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche, anche per mezzo del diritto di accesso, da ultimo disciplinato dal D.Lgs. 97/2016.

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa.

Il concetto di trasparenza come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di "accessibilità totale".

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti"; si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di corretto comportamento su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi

di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge” e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce “delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....”.

Il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013, così come modificato in modo puntuale dal D.L. 69/2013 come convertito con la L. 98/2013 e dal D.L. n.93/2013 come convertito con la L. 119/2013, ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

In attuazione della L. 190 sono intervenuti diversi DPCM, l'ultimo dei quali di data 8.11.2013 (G.U. n. 298 del 20.12.2013) in esecuzione dell'art. 12 c.1bis per la pubblicazione sul sito web dello scadenziario degli obblighi amministrativi.

L'attività di attuazione è stata completata con alcune delibere della CIVIT (ora A.N.A.C.), in particolare la n. 2/2012, la n. 50/2013, la n. 59/2013, la n. 65/2013, la n. 66/2013, la n. 71/2013, la n. 74/2013.

In particolare con la delibera n.50, ad oggetto “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-20162, la CIVIT precisa riguardo all'ambito soggettivo di riferimento che gli enti pubblici territoriali, ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo, nelle more di adozione delle intese di cui al c.61 dell'art. 1 della L.190 sono tenuti comunque a dare attuazione alle disposizioni del Lgs 33. Precisa poi ulteriormente che le indicazioni contenute nella stessa delibera costituiscono, per gli enti pubblici ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo delle regioni, province ed enti locali, un parametro di riferimento.

L'Intesa fra Governo ed Autonomie locali, intervenuta poi in data 24 luglio 2013, ha chiarito che gli obblighi della trasparenza del Dlgs 33 sono immediatamente applicabili agli enti locali, non devono attendere il Decreto Ministeriale previsto dal c. 31 dell'art.1 della L. 190 e gli enti devono attenersi alle indicazioni contenute nell'allegato A al citato decreto, alla delibera n. 50 della CIVIT ed alle delibere dell'A.V.C.P.

La normativa precedente è stata modificata, integrata e precisata con il D.Lgs. 97/2016, che ha ulteriormente ampliato il diritto di accesso agli atti e la trasparenza anche tramite una nuova disciplina del diritto dell'accesso civico. L'Amministrazione comunale procederà ad aggiornare il proprio regolamento alle più recenti novità

legislative, che peraltro derivando da fonti di rango superiore sono già vigenti e già applicate.

3. Fonti normative regionali e provinciali

Premesso che le Regioni a Statuto speciale e le Province Autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti”(art.49 c.4 del D.Lgs n. 33 del 14.3.2013), va ricordato che il legislatore regionale è intervenuto in materia con:

- ✓ art. 4 della L.R. 25.5.2012 n. 2 in materia di personale degli enti locali;
- ✓ art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 (finanziaria regionale 2013 che recepisce nella Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che dispone all'art. 18 la pubblicazione degli atti di beneficiari di vantaggi economici);
- ✓ artt. 12 e 23 della legge regionale del 5 febbraio 2013 n. 1 che rinvia la pubblicazione di alcuni dati riguardanti le dichiarazioni degli amministratori alla nuova tornata amministrativa;
- ✓ art. 3 della L.R. 2.5.2013 n. 3 che va a modificare con il comma 1 l'art.12 della legge regionale 5 febbraio 2013, n. 1 e con il comma 3 l'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.

Il legislatore della Provincia autonoma di Trento è intervenuto in materia con:

- ✓ art. 31-bis (amministrazione aperta) della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 come introdotto dall'art. 32 della legge provinciale 27.12.2012, n. 25 (finanziaria provinciale 2013). Tale nuova norma al comma 2 dispone per i comuni la decorrenza al 1 gennaio 2014 delle relative norme corrispondenti all'art. 7 della L.R. 8/2012 ed agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

Infine, e in modo complessivo, il legislatore regionale ha emanato la Legge Regionale n. 10 dd. 29.10.2014, entrata in vigore il 19.11.2014 a cui va data attuazione entro 180 gg (entro la metà di maggio). La LR 10/2014 recepisce nell'ordinamento regionale il D.Lgs. 33/2013, con alcune modifiche e precisazioni, evidenziando anche quali parti dello stesso non si applicano in Trentino Alto Adige.

La LR 10/2014 è stata modificata e integrata dalla LR 16/2016, che ha recepito nel nostro ordinamento la nuova disciplina di cui al D.Lgs. 97/2016 con alcune specificazioni e modificazioni rispetto alla normativa nazionale, così da tener conto delle caratteristiche della nostra Regione.

Il Comune di Tione di Trento, nel 2014, aveva integrato il Piano triennale con il Programma, nelle more dell'adozione della LR in materia; detto Programma fa parte

comunque del Piano triennale così da illustrare le direttive dell'amministrazione nel settore della trasparenza, della pubblicità e dell'informazione.

Il Comune di Tione di Trento era intervenuto in materia di pubblicità degli atti del comune con il regolamento per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi (del. CC. N. 2 dd. 09.03.2010) e con il regolamento dell'informazione dell'attività comunale attraverso il sito web e di gestione dell'albo pretorio elettronico (del CC. N. 7 dd. 23.01.2013). Con deliberazione consiliare n. 8/2018 dd. 12.03.2018 si è provveduto all'adeguamento del regolamento del diritto di accesso alla recente LR 16/2016 che ha disciplinato la materia con recepimento del D.Lgs. 97/2016, come detto sopra.

4. Le finalità del Programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato elaborato dal Segretario generale.

Il programma è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Programma costituisce una parte del Piano di prevenzione della corruzione.

Inoltre descrive una serie di azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di corretto comportamento e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

5. Strumenti comunali di pubblicità, comunicazione e rapporti con il pubblico

Il comune di Tione di Trento (circa 3.700 abitanti) è un Comune di contenute dimensioni che peraltro dispone di diversi strumenti di informazione e comunicazione. In particolare si segnalano:

- il sito internet che contiene tutta una serie di informazioni che rendono pubbliche le attività comunali ed i servizi annessi, come l'uso delle sale pubbliche. Tra i contenuti vi sono la sezione dell'amministrazione trasparente, la sezione atti e documenti, la sezione dedicata agli organi ed agli uffici comunali.

Nel corso del 2015 si è provveduto (deliberazione Giunta comunale n. 245 dd. 06.10.2015) ad incaricare un soggetto esterno specializzato nel settore all'aggiornamento del sito comunale anche al fine di rispondere pienamente ed in modo semplice e immediato alle esigenze di pubblicità e trasparenza previste dalla normativa in materia. Si è proceduto alle integrazioni ed agli aggiornamenti così da rispondere alle previsioni della LR 16/2016.

Inoltre contiene informazioni su Tione capoluogo e sulla Frazione di Saone, link utili relativi agli altri soggetti operanti sul territorio, biblioteca ed altre istituzioni, una sezione Info Utili, un calendario degli eventi culturali.

- il Notiziario comunale che viene diffuso alle famiglie di norma a cadenza semestrale (ultimo numero dicembre 2017).
- Vi è inoltre la diffusione e la pubblicazione di avvisi e documenti tramite i più tradizionali (ma comunque molto utilizzati) albo pretorio e bacheche informative.

6. Le modalità di pubblicazione dei dati

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Tione di Trento pubblica i dati e i documenti dando attuazione alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016 – così come recepito con modifiche dalle LR 10/2014 e LR 16/2016 - sul proprio sito istituzionale nella "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito.

7. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando adeguatamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy. Le LR 10/2014 e LR 16/2016 dispongono in questo senso prevedendo i casi in cui i documenti vadano pubblicati sul sito rendendo non intelleggibili dati personali non pertinenti o non indispensabili.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Tale documento definisce "un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare" in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, procedono ove tale divulgazione costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice deve essere assicurata con particolare impegno. In esecuzione a ciò vengono sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tione di Trento, atti, dati o informazioni, se riconducibili alle categorie di esclusione previste dalla normativa in materia.

Da ultimo, in tema, va osservato che con il Dlgs 33 all'art. 26 c.4 è previsto: "È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."

Analoga norma è riportata all'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012 comma 5bis introdotto dall'art.3 c.3 della L.R. n.3/2013.

Il comune di Tione di Trento è intervenuto con il regolamento per la protezione dei dati personali a disciplinare il cd "diritto all'oblio" prevedendo una durata di pubblicazione dei provvedimenti limitata. Successivamente è intervenuta la predetta disposizione legislativa che all'art. 8 dispone in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti che per disposizione normativa debbano essere pubblicati obbligatoriamente. La LR 10/2014 ha ripreso detta previsione. Ora che è stata emanata la LR 10/2014 di recepimento del D.Lgs. 33/2013 si provvederà, ove necessario, ad adeguare i regolamenti comunali anche per queste disposizioni, evidenziando peraltro che alla normativa di legge, trattandosi di fonte di rango superiore, va data comunque applicazione.

Nel corso del 2018 si è provveduto a dare applicazione alla recente normativa (regolamento UE 2016/679) in materia di privacy, mediante adesione alla proposta di servizio privacy per i Comuni trentini, che è stato nominato soggetto responsabile della protezione dei dati per il Comune di Tione di Trento con delibera della Giunta comunale n. 91 del 17/4/2018.

Nel 2015 era stato dato incarico di riformare e ristrutturare il sito comunale. L'incarico è pervenuto al suo compimento e dai primi mesi del 2016 è aperto il nuovo sito comunale.

8. Posta elettronica certificata

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Comune di Tione di Trento si è dotato di indirizzi di posta elettronica certificata che sono stati attribuiti alle singole strutture. In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC del Comune di Tione di Trento sono indicati nell'organigramma di ciascuna struttura organizzativa, visibile sul sito web del Comune e indicati nelle pagine precedenti (pag. 11 e seguenti).

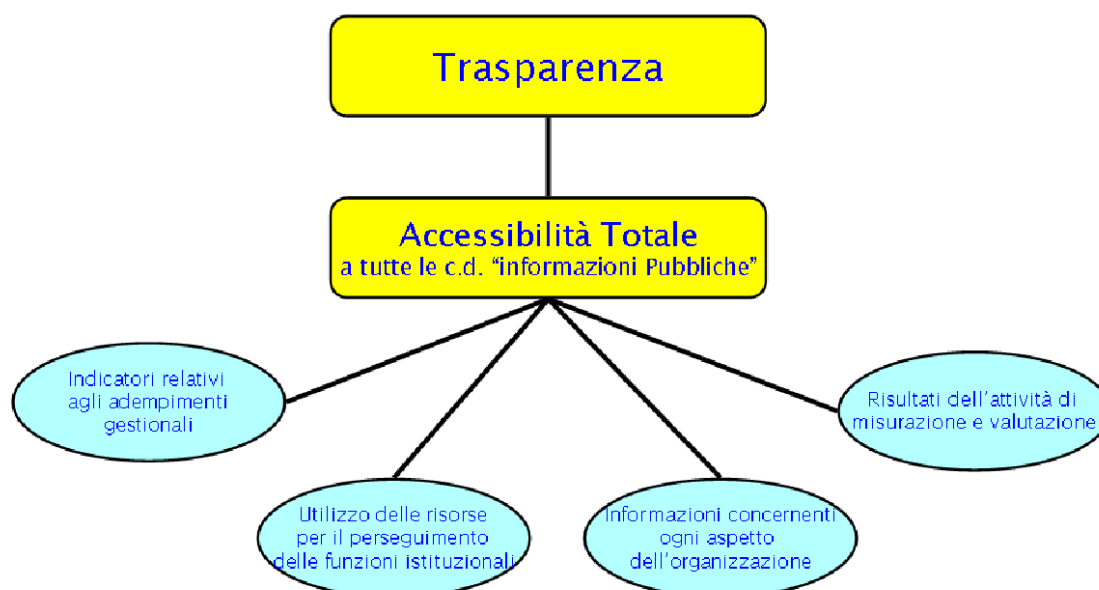
9. Il responsabile per la trasparenza

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33, il responsabile per la trasparenza è stato individuato nel responsabile anticorruzione, ovvero nella figura del Segretario generale. Ove lo stesso sia assente lo sostituisce la Responsabile dell'Ufficio Affari Generali.

10. Novità peculiari per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, e misure organizzative

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, e utilizzarli ai sensi della normativa in materia.



Una peculiare novità del decreto 33 è costituita dall'ACCESSO CIVICO, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di determinati documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli, ove la pubblicazione sia stata omessa. Tale accesso è gratuito, non necessita di motivazione e non ha limitazioni soggettive e va presentato al responsabile per la trasparenza o a

chi lo sostituisce in caso di assenza. In merito si richiamano le previsioni di cui all'art.5 del D.Lgs. 33/2013.

I limiti dell'accesso civico sono precisati all'art. 5 bis "Esclusione e limiti dell'accesso civico" che ne precisa i casi (es. segreto di stato, sicurezza pubblica e ordine pubblico).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

La durata della pubblicazione, stabilita dal D.Lgs. 33/2013 e recepita dalla LT 10/2014, è di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa. In sostanza si è determinato per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio" e che aveva indotto gli enti ad adottare specifiche normative riguardo alla durata delle pubblicazioni. In questo caso la norma di legge trova applicazione perché gerarchicamente di rango superiore.

Nella home page del sito del Comune è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui sono contenuti i dati, informazioni e documenti di pubblicazione obbligatoria.

Il Comune di Tione di Trento ha provveduto ad adeguarsi al D.Lgs. 33/2013 quanto alla struttura della sezione predetta, evidenziando che si procederà agli adempimenti di pubblicazione di cui alle previsioni della normativa regionale (LR 10/2014 e LR 16/2016) che in alcune fattispecie ha una diversa disciplina.

Ai sensi della normativa vigente il Comune di Tione di Trento provvederà alla pubblicazione di quanto previsto dalla normativa regionale vigente (LR 10/2014 art. 1). Il sito comunale, già da alcuni anni, è stato aggiornato a questo fine.

11. Aziende e Società in house. Applicabilità

La LR 10/2014 ha stabilito gli obblighi di pubblicazione a cui sono sottoposte le aziende e le società in house dei Comuni (art.1 commi 2 e 9), specificando che sono

soggetti alle disposizioni della L.R. stessa salvo che la disciplina provinciale cui le stesse fanno riferimento non disponga diversamente.

Nello specifico va applicata la disciplina di cui alle Linee Guida ANAC (di cui alla delibera n. 1134 dd 18/11/2017) e questo si è, a suo tempo, comunicato all'Azienda Speciale e alle società controllate/partecipate.

12. Il sistema di monitoraggio e di aggiornamento del Programma

A cadenza periodica sarà monitorato lo stato delle pubblicazioni sul sito istituzionale da parte degli addetti alla pubblicazione, elencati nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione al paragrafo 11 che si richiama.

Gli stessi provvederanno ove necessario alle integrazioni del caso nonché al costante e tempestivo aggiornamento dei documenti, dati e informazioni pubblicati.

Con riferimento alla tempistica si precisa che, come da indicazioni del PNA 2018 per i piccoli Comuni con meno di 5000 abitanti, come è il caso di Tione di Trento, si darà corso alla necessaria pubblicazione ed ai necessari adeguamenti, quando non è previsto termine più breve o specifico a cadenza semestrale, considerata questa tempistica ragionevole per le dimensioni organizzative del Comune.

In generale si ritiene che il Comune di Tione di Trento, quale piccolo Comune con meno di 5000 abitanti, possa avvalersi della procedura semplificata di cui alla parte IV "Semplificazioni per i piccoli Comuni" del PNA 2018, che si richiama.