

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	02190130225
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Comunità Alto Garda e Ledro
Nome RPCT	Paulo Nino
Cognome RPCT	Copat
Data di nascita RPCT	23/03/1958
Qualifica RPCT	Segretario
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	16/12/2014
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	No
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Tenuto conto del numero complessivo delle azioni di prevenzione ed in ragione delle attività e valutazioni che sono state effettuate, può essere valutato che il livello effettivo di attuazione del PTPC risulti sufficiente, nonostante le difficoltà operative che sono state riscontrate (anche nel 2020 l'unico dipendente disponibile a supporto del RPCT ha di fatto prestato servizio esclusivo a supporto del Servizio Socio Assistenziale della Comunità, in relazione alle priorità indicate dall'Amministrazione). Ulteriori e maggiori difficoltà sono state determinate dall'emergenza Covid19 in essere. In generale i contenuti sono da ritenere sostanzialmente aggiornati.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Il perfezionamento degli adempimenti amministrativi e l'attuazione di tutte le fatti/specie ed attività che erano previste dal PTPC per l'anno 2020 è stato progressivamente perseguito con i relativi obiettivi (non sono state riscontrate violazioni-casi di corruzione nemmeno a livello potenziale o di pericolo e non sono pervenute segnalazioni). E' stato reso difficoltoso un maggiore ulteriore impegno, per il sovrapporsi delle incompatibilità e per il carico di lavoro relativo alle attività che sono nella competenza del RPCT e dell'ufficio nella relativa competenza diretta, anche per le richieste dall'Amministrazione a supporto dei diversi servizi/uffici, oltre che per l'impossibilità di provvedere ad un adeguato supporto con personale dedicato (tutte le misure attinenti devono essere perseguiti senza costi aggiuntivi).
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Compatibilmente con gli altri impegni istituzionali in essere, il RPCT ha svolto le azioni possibili in relazione a quanto previsto nel Piano 2020 e per il graduale miglioramento del livello di applicazione. Sono state effettuate in corso d'anno le verifiche interne nel caso necessarie ed è stata perseguita la formazione del personale, aspetto rilevante per la positiva partecipazione e la sempre maggiore condivisione/comprendere degli obiettivi. A supporto dell'azione dell'RPCT sarà perseguita nel 2021 la maggiore collaborazione ed ulteriore sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	L'ostacolo maggiore all'azione di impulso e coordinamento per l'attuazione del Piano è costituito dal sommarsi in capo ad un unico soggetto delle funzioni proprie del Segretario generale, della responsabilità di risultato dei servizi assegnati/gestione del personale – Organi, oltre che alle attività che vengono richieste per il supporto trasversale ai diversi Servizi/uffici. A tali incompatibilità si aggiungono i compiti/adempimenti sempre maggiori che la normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la privacy pone in capo al RPCT. Ciò viene aggravato causa l'riduzione del personale assegnato (pure se nell'ottica condivisa del necessario contenimento dei costi correnti, a favore dei servizi che sul territorio vengono direttamente forniti ai cittadini/utenti ed in particolare del Servizio sociale oltre che per la lotta alla pandemia Covid 19) e per l'impossibilità di procedere con incarichi o acquisti/forniture di servizi esterni a supporto.

SCHEMA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta <i>(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPC 2020-2023 sono state oggetto, nel corso dell'anno 2020, di un monitoraggio, allo scopo di verificarne lo stato di attuazione. Le misure di carattere generale nonché quelle di carattere specifico risultano sostanzialmente attuate. Sono comunque perseguiti il progressivo miglioramento e l'implementazione, in particolare con la particolare attenzione alla formazione e sempre maggiore coinvolgimento dei Responsabili di servizio in particolare.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenziosi		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	

2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Sì	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (<u>domanda facoltativa</u>)	No	Peraltro, i contenuti e le indicazioni del PTPCT, come le correlate pubblicazioni sul sito istituzionale della Comunità, sono effettuate in correlazione alle indicazioni/supporto che viene fornito dal Consorzio dei Comuni Trentini.
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<u>domanda facoltativa</u>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	Il processo per la procedura automatica informatizzata dei dati, dalla gestione al sito, risulta di complessa definizione e complessità, per gli aspetti che sono correlati relativi alla programmazione/gestione informatica.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	L'indicatore potrà essere attivato, qualora compatibile con le possibilità/implementazioni del sito che saranno previste dal Consorzio dei Comuni trentini quale soggetto incaricato della fornitura.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	I dati relativi sono pubblicati sul sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, aggiornati parzialmente o con scadenza annuale al 31.12.20. L'evasione delle richieste è risultata tempestiva in tutti i casi. Non sono state registrate osservazioni o contestazioni in merito.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì	Sono state rigettate le istanze relative alla documentazione non esistente agli atti o non di competenza della Comunità. Non sono state registrate osservazioni o contestazioni in merito.
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Il monitoraggio è stato effettuato nel corso dell'anno 2019, di volta in volta parzialmente per i singoli settori di pubblicazione, e complessivamente, direttamente da parte del Responsabile RPCT o del personale assegnato all'ufficio protocollo, su richiesta del RPCT medesimo. Non sono state riscontrate problematicità significative. Peraltro per tutti gli adempimenti è stata riscontrata maggiore significativa difficoltà in relazione agli oneri che sono derivati dall'emergenza Covid19 in essere, con tutti i maggiori e nuovi adempimenti che sono stati affrontati a personale invariato.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Le verifiche che sono state effettuate consentono di riscontrare il rispetto sostanziale della qualità / quantità delle pubblicazioni che vengono effettuate, pur con le difficoltà gestionali sopra riscontrate,. Derivanti dall'emergenza Covid 19. E' importante rilevare che non sono pervenute osservazioni in merito, proposte di miglioramento o lamentele. Gli aspetti che possono essere ulteriormente migliorati attengono essenzialmente alla tempestività/completezza di pubblicazione del dato, cui si sta cercando di ovviare perseguiendo una maggiore autonomia nelle procedure necessarie per la pubblicazione, che dovranno essere gradualmente operate da parte di ciascun Servizio/ufficio, sotto la responsabilità del relativo Responsabile di servizio.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (<u>domanda facoltativa</u>)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		

5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	Si	Consorzio dei Comuni Trentini
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		I corsi sono stati effettuati di volta in volta dal personale interessato secondo le necessità emerse ed in ragione degli aggiornamenti normativi intercorsi nell'anno 2020.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	1 Segretario generale dell'Ente, il quale svolge funzioni apicali pur senza essere equiparato alla dirigenza.
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	6	i titolari della P.O. rivestono competenze gestionali e di budget, senza equiparazione alla dirigenza
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Non sono state riscontrate violazioni
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	Dalle verifiche svolte non sono emerse violazioni
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Non sono state riscontrate violazioni
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	Le autorizzazioni vengono rilasciate di volta in volta previa apposita richiesta dell'interessato completa dei riferimenti ed indicazioni necessarie, accertamento della presenza dei requisiti ed adozione di apposito provvedimento (il numero delle richieste ed autorizzazioni rilasciate annualmente risulta peraltro assolutamente limitato).
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	Secondo programmazione dal 2019, nel 2020 è stata attivata apposita procedura informatica dedicata per le segnalazioni, non accessibile a terzi, per garantire la riservatezza ed informativa individuale ai dipendenti e soggetti terzi. L'apposito programma informatico dedicato è stato acquisito dal Consorzio dei Comuni Trentini.
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<u>domanda facoltativa</u>)		Il programma acquisito garantisce gli standard richiesti dalla norma in misura assolutamente elevata.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	Con deliberazione n. 36 del 20.03.2018 è stato approvato l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti. Con successiva deliberazione CE n. 21 del 12.02.2019 il codice è stato ulteriormente integrato, relativamente al divieto di passaggio dei funzionari a ditte private, dopo la cessazione dal servizio (cd. "pantoufage").
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di direttiva, collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	

12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): <i>(domanda facoltativa)</i>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	

15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflagge	Sì (indicare le misure adottate)	Con deliberazione n. 21 del 12.02.2019 è stato integrato il codice di comportamento, relativamente al divieto di passaggio dei funzionari a ditte private, dopo la cessazione dal servizio (cd."pantouflagge"). Copia del codice è stata trasmessa a tutto il personale dipendente, e consegnata di volta in volta al personale neo assunto, anche se a tempo determinato.
------	---	-----------------------------------	--