

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

- 1) PREMESSA
- 2) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 3) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE
- 4) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO
- 5) AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI
- 6) MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA
- 7) AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 8) DISPOSIZIONI FINALI

1) PREMESSA

Il Centro Servizi Culturali Santa Chiara di Trento (di seguito Centro) ha individuato il responsabile della prevenzione e della corruzione RPCT nella persona del Direttore del Centro, Dott. Massimo Ongaro, nel mese di dicembre 2021.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve:

- redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e curarne la pubblicazione sul sito istituzionale del Centro Servizi Culturali Santa Chiara nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'ente proponendone modifiche quando accerti significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Centro;
- definire le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio della corruzione.

Al fine di ridurre il rischio legato alla commissione di reati di cui al d.lgs. 231/2001, il PTPC del Centro va ad integrare ed estendere le aree di rischio già monitorate attraverso il "Regolamento di contabilità, per l'organizzazione e per il personale" nel quale sono esplicitate le principali operazioni amministrative ed i controlli previsti per ciascuna attività.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024 - 2026, che è realizzato in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dal Centro, dà attuazione alla legge 190/2012 ed in

conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con Delibera dell'ANAC n.72 dell'11 settembre 2013.

Il PTPC del Centro va ad integrare e ad estendere il regolamento comprendendo:

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 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.

È stata effettuata la valutazione delle attività esposte al rischio corruzione, previa analisi del contesto esterno ed interno e l'esame della struttura organizzativa. Sono state, quindi, predisposte le misure di prevenzione della corruzione meglio dettagliate sub paragrafo 4 del piano triennale, nonché specifiche azioni in materia di appalti come da paragrafo 5 del medesimo piano.

Nell'anno 2024 proseguirà l'implementazione del MOG (modello di organizzazione e gestione), che ha funzione fondante, integrante e sostanziale delle procedure di prevenzione dei reati contro la P.A.

Entrambi gli strumenti (PTPC e MOG) hanno l'obiettivo di prevenire i reati di corruzione, seppur da angolazioni diverse, dovendo il MOG prevedere procedure che evitino il compimento da parte dei soggetti incardinati nell'Ente di reati di corruzione verso P.U. o I.P.S., nell'interesse e/o vantaggio dell'Ente stesso, mentre al PTCP spetta il compito di prevenire i reati di corruzione nei quali l'Ente sia parte offesa.

Pertanto, molte delle misure già previste dal PTCP possono rivelarsi utili presidi di prevenzione dei reati dai quali deriva una responsabilità ex. D.lgs. 231/2001 e per evitare inutili duplicazioni e/o possibili discrasie tra strumenti analoghi, anche tenendo conto dell'orientamento dell'ANAC sul punto, il MOG ha recepito il PTCP, il cui rispetto sarà richiamato anche nel paragrafo dedicato ai reati contro la P.A. Allo stesso modo sarà oggetto di richiamo, il Regolamento di contabilità, per l'organizzazione e per il personale, che già contiene procedure organizzative, di trattamento del denaro, dei crediti, dei pagamenti, delle spese di rappresentanza, di gestione delle entrate, dei contributi e del personale, adeguate per essere protocolli preventivi dei reati presupposto di responsabilità dell'Ente.

Vista l'importanza del raccordo tra i vari strumenti di prevenzione della corruzione il MOG prevede altresì:

- un incontro annuale tra RPCT e OdV per un reciproco scambio di informazioni sull'attività svolta;
- che il RPCT inoltri all'OdV qualsiasi segnalazione ricevuta relativa a possibili reati inclusi nel novero dei reati presupposto di cui al Decreto.

Lo scambio di informazioni tra RPCT e OdV viene svolto in maniera continuativa nel corso dell'anno.

2) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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.

Quello che emerge dall'analisi dei dati valutati è che il Centro lavora in un contesto sociale e culturale orientato all'inclusione sociale e connotato da un radicato sistema di welfare che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale così come riportato anche nei piani anticorruzione redatti a livello provinciale e comunale.

Analizzando il contesto interno la struttura organizzativa dell'ente è orizzontale ed è composta dalle due aree funzionali "Tecnica" e "Artistico-Amministrativa".

Per l'assunzione del personale il Centro si avvale di selezioni pubbliche; l'applicazione di tale modalità riduce inevitabilmente il rischio di corruzione. Per garantire maggiore trasparenza alle selezioni inoltre il Centro ha favorito la formazione di commissioni escludenti il personale interno.

Per le procedure di appalto il Centro si rivolge all'Agenzia Provinciale per gli appalti ed i contratti (APAC) istituita presso la Provincia Autonoma di Trento per l'espletamento di procedure di gara sopra-soglia europea di lavori e per l'affidamento di servizi e forniture. Per le procedure sotto-soglia utilizza la piattaforma Me-Pat istituita dalla Provincia di Trento. L'applicazione di tale normativa riduce l'ambito delle procedure di gara gestite dal Centro ed il rischio corruttivo.

Infine, si segnala che l'estesa applicazione della dematerializzazione dei documenti e della firma digitale, unitamente all'adozione, a decorrere dall'anno 2017, del protocollo informatico Pitre (strumento in grado di tracciare qualsiasi operazione che si svolga sul medesimo), riduce il rischio di manomissione dei documenti ed aiuta nella riconducibilità di questi ultimi agli operatori.

Dal monitoraggio effettuato finora nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo. Nell'anno 2023 si segnala altresì che non vi sono stati ricorsi giurisdizionali avverso l'ente né segnalazioni di condotte illecite. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno ed esterno siano sani.

3) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE

La mappatura dei processi consiste nell'elaborazione del catalogo dei processi condotti presso ogni unità operativa nelle aree di rischio di seguito indicate e nelle relative sotto-aree. L'area di rischio può coincidere con l'intero processo o solo con una fase di esso.

Per processo si intende "l'insieme delle attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse – input del processo – in un prodotto – output del processo – destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione".

Le Aree considerate dal PTPC del Centro sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

- a1. Reclutamento;
- a2. Progressioni di carriera;
- a3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- b1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- b3. Requisiti di qualificazione
- b4. Requisiti di aggiudicazione
- b5. Valutazione delle offerte
- b6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- b7. Procedure negoziate
- b8. Affidamenti diretti
- b9. Revoca del bando
- b10. Redazione del crono programma
- b11. Varianti in corso dell'esecuzione del contratto
- b12. Subappalto
- b13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie

C) Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- c1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- c2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

c3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

c4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

c5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

c6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

d1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

d2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

d3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

d4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

d5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

d6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

I processi e sottoprocessi che hanno evidenziato una maggiore possibilità di rischio di corruzione sono i seguenti:

- Conferimenti di incarichi di collaborazione
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Definizione dei requisiti di aggiudicazione;
- Procedure negoziate e affidamenti diretti;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Prestazione di servizi/assegnazione utilizzo spazi gestiti dall'ente a condizioni agevolate a soggetti pubblici/privati;
- Stipula di convenzioni con soggetti pubblici/privati per le erogazioni di servizi o condizioni agevolate di accesso all'utilizzo di spazi gestiti dall'ente.

In sede di adeguamento annuo del PTPC, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà, tramite il coinvolgimento di tutti i dipendenti, a verificare ed eventualmente a implementare la mappatura delle aree di maggiore rischio di corruzione, anche sotto i seguenti aspetti:

- **Oggettivo:** individuando ulteriori aree di rischio o ridefinendo quelle già previste dal PTPC;
- **Soggettivo:** ponendo maggiore attenzione al livello e al ruolo ricoperto dagli attori coinvolti nei processi.

4) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO

A) *Formazione*

Nel triennio si prevedono, per le attività individuate, meccanismi di formazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Oltre a dare visibilità alla logica ed ai contenuti del presente Piano, nel triennio saranno realizzati incontri formativi che porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. Il Centro, nell'arco del triennio 2024/2026, adotterà, inoltre, specifiche attività di formazione, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ed al personale occupato nelle posizioni che richiedono maggiore autonomia decisionale, legate all'acquisizione delle technicalità necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC.

L'attività formativa verrà svolta di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con l'Organismo di Vigilanza. Il Centro potrà avvalersi dei corsi organizzati dalla Seac Cefor Formazione, finanziati da Fondimpresa, e dalla Trentino School of Management, incaricata dalla Provincia Autonoma di Trento.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- L'esistenza, la struttura e le finalità del Piano.
- I reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni).
- Le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

B) *Codice di comportamento*

Il Regolamento di contabilità, per l'organizzazione e per il personale del Centro richiama a principi generali e di comportamento ai quali sono tenuti tutti i dipendenti del Centro. Il Centro fa riferimento attualmente al Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento, in cui sono elencati gli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del pubblico dipendente.

Eventuali modifiche al codice di comportamento adottate dalla Provincia tramite atti legislativi o regolamentari o mediante la contrattazione collettiva troveranno immediata applicazione anche

per il Centro. L'adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti approvato a livello nazionale è finalizzato ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi. Per tale motivo l'osservanza del Codice di Comportamento verrà richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Il Nuovo codice di comportamento della Provincia Autonoma di Trento è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale 1217 dd. 18 luglio 2014 e reca contenuti analoghi a quelli contenuti nel D.P.R. 62/2013. L'osservanza a tali principi viene richiamata negli schemi di contratto relativi alle prestazioni artistiche e negli schemi di incarico per consulenze e prestazioni professionali. Anche nel triennio 2024/2026 il richiamo al Codice di comportamento verrà esteso anche a tutti gli altri soggetti che collaborano a qualsiasi titolo con il Centro.

C) Obbligo di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti e membri del consiglio di amministrazione sono tenuti a curare gli interessi del Centro rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi:

- propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale;
- di soggetti o di organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Nel corso del triennio 2024/2026 saranno intraprese azioni volte a diffondere tra tutti i soggetti sopra richiamati le informazioni a riguardo, ivi inclusi i richiami alla responsabilità disciplinare in caso di omissione di segnalazione.

D) Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extraistituzionali

Il Centro prevede l'obbligo di richiesta e preventiva autorizzazione per gli incarichi di ufficio nonché per attività extra-istituzionale. Limitazioni rispetto a quest'ultima sono date dal principio

inviolabile della non concorrenzialità della prestazione extra-istituzionale nonché dal rispetto delle norme di legge in merito al riposo obbligatorio.

E) Inconferibilità degli incarichi

Il D.lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e gli enti di diritto privato finanziati in quota prevalente pubblica, introducendo la sanzione di nullità per violazione della disciplina nonché sanzioni specifiche e decadenza dell'incarico. L'unica figura interessata da questa prescrizione di legge è quella del Direttore del Centro, il quale è nominato dal Consiglio di amministrazione dell'ente che lo sceglie secondo le disposizioni previste dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro (ai sensi della L.P. 3 ottobre 2007 n. 15). Il titolare di incarico dirigenziale presso il Centro ha provveduto a rendere apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico. Tale dichiarazione risulta pubblicata sul sito istituzionale del Centro nella sezione "Amministrazione trasparente".

F) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

In applicazione dell'art. 53 c 16 ter del D.lgs. 165/2001, nei contratti di assunzione del personale è stata inserita apposita clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (subordinata o autonoma), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli ed è vietato ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti contrattare con la PA per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata e compatibilmente con la normativa in materia, a decorrere dalla data di adozione del presente Piano, il Centro esplicherà, avvalendosi della modulistica predisposta dall'Agenzia Provinciale per gli appalti e i Contratti ove disponibile, il predetto divieto e inserirà la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nei bandi, sempre compatibilmente con la normativa in materia, verrà richiamata la previsione legale dell'esclusione delle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi. Il Centro, inoltre, consegnerà, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa qui indicato e delle correlative sanzioni.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

G) Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il Centro ha intenzione di procedere nel corso del prossimo triennio alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni attestanti eventuali condanne penali a proprio carico per delitti contro la Pubblica Amministrazione di tutto il personale, anche con incarico dirigenziale, che sarà assunto, verificandone la veridicità. La modulistica in uso per l'assunzione del personale e per il conferimento di incarichi dirigenziali verrà aggiornata predisponendo apposito modello al fine di acquisire, in sede di assunzione o di conferimento di incarico, la dichiarazione relativa ai precedenti penali per delitti contro la Pubblica amministrazione, specificando che la dichiarazione rappresenta condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione della normativa in parola composta la nullità dell'incarico.

H) Tutela del dipendente che segnala l'illecito

Il Codice di Comportamento adottato dalla Provincia di Trento, all'art.8 dispone che il dipendente collabori attivamente per la prevenzione della corruzione ed abbia diritto ad essere debitamente tutelato, secondo quanto disposto dalla legge, oltreché dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. La L. 179/2017 contiene disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (tutela del "Whistleblowing") grazie alla recente adozione di un software dedicato e di un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato prima del reato il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

I) Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo

ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tuttavia, sia il PNA che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è una misura che non sempre si può realizzare, specie nelle realtà come il Centro.

Le stesse Linee Guida individuano una possibile misura alternativa alla rotazione consistente nella distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie e accertamenti, (ii) adottare decisioni, (iii) attuare le decisioni prese e (iv) effettuare verifiche.

Il Centro si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. In particolare si farà in modo che vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti e che le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

L) Selezione del personale che opera in settori esposti alla corruzione

In considerazione della ridotta dimensione del Centro, l'adozione di procedure specifiche per selezionare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione appare di difficile attuazione. Il Centro garantisce la partecipazione del personale in servizio in tali settori nelle iniziative formative che verranno organizzate sulla materia

5) AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI APPALTI

A) Mercato elettronico provinciale

Per l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria il Centro si è avvalso fino al 31 dicembre 2023 del Mercato elettronico provinciale istituito alla Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT), ovvero, a partire dal 1 gennaio 2024, della piattaforma Contracta, interoperabile con i sistemi di gestione della PA. Si tratta di un sistema finalizzato a semplificare e rendere più trasparenti i processi di approvvigionamento dell'amministrazione. Ove determinati beni e servizi non siano disponibili sul mercato elettronico, il Centro opera sulla base del Codice Appalti effettuando le intere procedure a mezzo PEC. Il Centro ha provveduto a fornire adeguata formazione a tutti i soggetti coinvolti nei processi di acquisto di sensibilizzazione rispetto ai temi dell'anticorruzione e al corretto utilizzo degli strumenti di selezione concorrenziale dei fornitori di beni e servizi.

B) Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese da controparti contrattuali

L'attività di controllo a campione, in particolare con riferimento agli appalti pubblici, si svolge nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa specifica in materia.

C) Patti di integrità negli affidamenti

In considerazione della ridotta dimensione del Centro, non si prevede l'adozione di patti di integrità e legalità. In caso di adozione di tali protocolli da parte della Provincia Autonoma di Trento, il Centro adatterà gli avvisi, i bandi di gara e le lettere di invito prevedendo la risoluzione del contratto in caso di violazione, secondo la modulistica eventualmente predisposta dall'Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti.

D) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Si richiama quanto previsto al precedente punto.

6) MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa. Il Centro ha creato sul proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del quale sono riportati tutti i dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e [ss.mm.](#)

In data 3 giugno 2014 è stata pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentina Alto Adige la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5".

La legge disciplina gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia nonché dei suoi enti strumentali.

La previsione legislativa ha completato il percorso a suo tempo indicato dall'art. 13 della l.p. 15 maggio 2013 n. 9, adeguando la normativa provinciale ai principi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuate ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il processo di riforma in materia di trasparenza avviato a livello nazionale con l'adozione del d. lgs. n. 97 del 2016 si è concluso a livello provinciale con l'approvazione della legge provinciale n. 19 del 2016 (legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2018) che ha approvato alcune modificazioni della legge provinciale n. 4 del 2014 e ad altre disposizioni provinciali in essa richiamate.

Con l'entrata in vigore, a fare data dal 31 dicembre 2016, dell'articolo 3 della legge provinciale n.19 del 2016 è assicurata la coerenza dell'ordinamento provinciale rispetto alla normativa nazionale in materia di trasparenza. La presente sezione individua le iniziative dell'ente volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione della normativa sopra citata ed è integrata dall'allegato 2 "Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza" che ne integra sostanzialmente il contenuto.

7) AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPCT, delibera, entro il 31 gennaio di ogni anno o altra scadenza ex lege, in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni alle prescrizioni del Piano o del Codice etico e di Comportamento;
- modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di nuovi rischi o di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è pubblicato sul sito istituzionale del Centro, nella sezione "Amministrazione trasparente".

8) DISPOSIZIONI FINALI

Il personale dipendente e collaboratore, è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione ed a fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano, in riferimento all'art.1, comma 14, della legge 190/2012 che stabilisce che "la violazione, da parte dei dipendenti del Centro, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".