

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016) in
applicazione della L. 190/2012**

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 5 del 10/02/2014
COMUNE DI TON - Provincia di Trento – Piazza Guardi n.7 – C.A.P. 38010

SOMMARIO

PREMESSA.....	
1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TON.....	
2. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI.....	
3. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITA'.....	
4. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	
5. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	
5.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	
5.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU' A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI").....	
5.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO.....	
5.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	
5.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	
6. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	
7. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	
8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	
8.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO.....	
8.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'.....	
APPENDICE NORMATIVA.....	

PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione 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.

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 2013-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Trentino Alto Adige 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 recentemente 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 definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno 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, che costituiranno un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti dovranno adottare il regolamento sugli incarichi vietati ai propri dipendenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa.

Si ponga attenzione al fatto che nella nostra realtà occorre tener conto di quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPR Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPR Reg. 11

maggio 2010 n. 8/L e dal DPR Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici del Comune devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione. Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. **che il Comune di Ton vuole percorrere con serietà e pragmatismo.**

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*") e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione. E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- 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.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre 2013.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

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

Per quanto riguarda il tema della trasparenza si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che quando verrà adottato si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.lgs. 33/2013, il quale attende a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento. **Per il momento ci si attiene a quanto recentemente dettato dalla circolare n. 5 del della Regione Trentino Alto Adige del 15 ottobre 2013.**

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione

1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TON

La struttura organizzativa del Comune si articola in Servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze:

- Servizio Segreteria generale
- Servizio Tecnico (Edilizia Privata ed Edilizia Pubblica)
- Servizi Demografici-Commercio-Cimiteri
- Servizio Finanziario e Tributi

Il Segretario comunale dott. Pasoli Giancarlo è stato nominato Responsabile anticorruzione del Comune di Ton. Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici gestiti direttamente. A tal

fine si sottolinea che tra questi non figurano quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza in forma esternalizzata:

- Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Cles.

- Raccolta e smaltimento rifiuti gestito dalla Comunità della Val di Non.

- Gestione asili nido – in convenzione con il Comune di Taio -

e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore/il comune capofila.

Per quanto riguarda l'ambito entrate patrimoniali e tributi, Informatica (Information and communications technology) e segreteria (servizio del segretario comunale), vi è da evidenziare che attualmente il Comune di Ton gestisce tali processi ma sono state approvate le convenzioni per la gestione associata dei compiti e delle attività dei Comuni della Comunità della Val di Non connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di entrate, servizi informatici e servizio segreteria, che vede quale ente capofila la Comunità stessa. Quindi una volta perfezionate tali gestioni associate l'ente capofila dovrà ricomprendere nel proprio piano i processi, i rischi e le azioni relativi agli interi processo indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

2. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

3. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono 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 è provveduto al trasferimento e 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 l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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

4. 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 si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

· **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui in ogni processo le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con

tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, 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 assolutamente **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".

5. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - **il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;**
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - come precisato dalla circolare 5/2013 della ripartizione II della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, il codice di comportamento in Provincia di Trento è inserito nel contratto collettivo ed è pertanto già presente in ogni ente come atto vincolante del comportamento dei dipendenti in quanto recepito con delibera di Giunta attraverso la presa d'atto dell'accordo collettivo. Con deliberazione della Giunta comunale n. 06 di data 30.01.2014 sono state estese ai consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti, sia le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e in particolare le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, che le disposizioni del Codice di comportamento;

- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;

e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono 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"*.

5.1 Sensibilizzazione dei Responsabili degli Uffici 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 specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, 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.

5.2 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")

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

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.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato.

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). Pertanto più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in 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".

5.3 Proposta delle azioni preventive e dei 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, progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua efficacia.

5.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Ufficio e validate dai Responsabili stessi, 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 generale, ecc.).

5.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata nei mesi scorsi, come richiesto dal PNA e grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a **tutti i dipendenti** sui contenuti del presente Piano per una durata di due ore. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto 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.

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

6. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale 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 rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

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

- Attivare effettivamente la **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, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- Garantire 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 puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- 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 durante il servizio con cadenza periodica;
- Integrare il presente Piano con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**;
- Coinvolgere gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura utg, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

7. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Area, le **schede contenenti 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 e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 29** (9 Area Gestione del Territorio, 3 Area Lavori Pubblici, 5 della Segreteria Generale, 4 dell'Area Risorse Economiche, 3 dell'Area Risorse Umane, 2 dell'Area Servizi alla Persona, 3 trasversali a diverse Aree e Settori), **i rischi individuati sono complessivamente 8**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio") e, laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento eventualmente affiancati da note esplicative.

1. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8.1 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

8.2 Cadenza temporale di aggiornamento

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

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ
(vedi schede allegate)

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.

- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.

- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio*

2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".

- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.

- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.

- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.

- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.

- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.

- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione*

ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".

- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.

- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle*

amministrazioni pubbliche".

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *"Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.

- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro

2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 –
“*Codice di comportamento dei dipendenti*”.

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO PROBABILITÀ PER IMPATTO	AZIONI POSSIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/ EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Area gestione territorio	Edilizia privata	Gestione degli atti abitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizie, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di integrazione. 2. Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni. 3. Verifica delle conclusioni di tutte le pendenze autorizzate relative all'immobile. 4. Compilazione di check list puntuale per istruttoria. 	Già in atto prima, terza e quarta azione. Entro 31.12.2014 la seconda azione.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Passaggio pratiche in Commission e edilizia, assistenza programma gestione territorio. (GIS)
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pubblicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche. 3. procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informativo P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. 4. Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologie di procedimento. 	Già in atto prima, seconda e terza azione.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Assistenza programma gestione territorio (GIS)
Area gestione territorio	Edilizia privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività (art. 105-106 l.p. 1/2008)	6	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento".</p> <p>Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare o controllo puntuale.</p>	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Eventuale passaggio in Commission e edilizia.
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli in caso di assenza di controllo puntuale.</p>	Non pertinente.	Responsabile servizio tecnico comunale.	L'Ufficio Tecnico Comunale procede al controllo formale di tutte le SCIA presentate.
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informativo P3) che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. 2. Monitoraggio con reporting semestrale dei tempi di evasione istanze. 	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Gestione e manutenzione e protocollo informatico PiTre.
Area gestione territorio	Edilizia privata	Gestione degli abusi edilizi	6	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto	<p>1. Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni.</p>	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	
					<p>2. Monitoraggio con reporting semestrale dei tempi di evasione istanze.</p>	In atto.	Responsabile servizio tecnico	

				delle scadenze temporali.	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". 1. Procedura formalizzazione e informatizzata (protocollo informatico P3) che garantisce la tracciabilità delle segnalazioni e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni (urgenze per gravità potenziale dell'abuso edilizio).	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Gestione e assistenza protocollo informativo PiTre.
Area gestione territorio	Edilizia privata	Idoneità alloggiativi	1	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Codifica dei criteri di controlli sulle dichiarazioni.	Entro il 31.12.2014	Responsabile servizio tecnico comunale.	Verifica con ufficio anagrafe del residente nell'alloggio.
					Rischi "Disomogeneità delle scadenze temporali". 1. Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. 2. Monitoraggio con reporting semestrale dei tempi di evasione istanze.	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Soprattutto di verificare dell'immobile e oggetto della dichiarazione idoneità alloggio
AREA	AMBITO	PROGETTI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO F	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Area gestione territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici.	2	Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere. 3. Monitoraggio con reporting semestrale dei tempi di evasione istanze.	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Passaggio pratiche in Commissione e edilizia.
Area gestione territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi.	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". 1. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e delle idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori.	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Già disciplinata dalla legge Urbanistica Provinciale.
					Rischi "Non rispetto delle scadenze temporali". 1. Monitoraggio con reporting semestrale dei tempi di evasione istanze.	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	
Area gestione territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi.	6	Discrezionalità nell'intervento. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Previsione il sopralluogo per la valutazione dell'intervento entro 5 giorni lavorativi. Effettuazione del sopralluogo cinque giorni dopo la notifica dell'autorizzazione all'accesso al cantiere al proprietario interessato.	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Eventuale presenza di agente di Polizia locale.
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata (Protocollo informatico P3) che garantisca la tracciabilità delle segnalazioni e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate	In atto.	Responsabile servizio tecnico comunale.	Gestione ed assistenza protocollo informatico PiTre

					eccezioni. 2. Monitoraggio con reporting semestrale dei tempi di evasione della segnalazione.			
Area gestione territorio	ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenna, fognature, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Prima azione e seconda entro il 31.12.2014	Responsabile servizio tecnico comunale	
					1. Approvazione del piano di regolamentazione inquinamento elettromagnetico. 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.			
					1. Approvazione del piano di regolamentazione inquinamento elettromagnetico. 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Prima azione e seconda entro il 31.12.2014	Responsabile servizio tecnico comunale	
AREA	AMBITO	PROGETTI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO F	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Area gestione territorio	Comm./attività produttive	Controllo della SCIA.	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischi "Disomogeneità delle valutazioni" Controlli puntuali.	In atto.	Responsabile Servizio Demografico Commerciale	Già disciplinato della normativa in materia.
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio con reporting annuale dei tempi di controllo.	In atto.	Responsabile Servizio Demografico Commerciale	Gestione ad assistenza con Servizio Statistica PAT.
Lavori pubblici	LL.PP.	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza/alternanza delle concorrenze"	In atto per punti 1 e 2 entro 31 dic. 2014 per terzo punto.	Segretario comunale o Ufficio Tecnico Comunale.	Individuazione del RUP con PEG o atti di indirizzo puntuali.
					1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. 2. Regolamento comunale sui contratti o atto di indirizzo per individuazione del contraente. 3. Creazione dell'albo professionista con evidenza criteri di rotazione.			
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione della commissione e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con l'impresa concorrenti, verifica assenza cause di esclusioni in capo ai componenti la commissione di gara.	In atto.	Segretario comunale o Ufficio Tecnico Comunale.	Individuazione del RUP con PEG o atti di indirizzo puntuali.
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	In atto.	Segretario comunale o Ufficio Tecnico Comunale.	

Lavori pubblici	LL.PP	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano di controlli. Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore di sicurezza. 2. Inserimento nelle convenzioni della Direzione Lavori o nelle richieste di offerta della disciplina dell'incarico. 3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report.	In atto.	Segretario comunale o Ufficio Tecnico Comunale.	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzazione per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	In atto.	Segretario comunale o Ufficio Tecnico Comunale.	Già disciplinato della normativa in materia
Lavori pubblici	Manutenzione immobili	Controlli dei servizi appalti (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni. Assenza di criteri di campionamento.	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	In atto.	Segretario comunale o Ufficio Tecnico Comunale.	Controllo puntuale.
AREA	AMBITO	PROGETTI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
trasversale	Servizio acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato.	Rischi "Scarsa trasparenza/alternanza della concorrenza" Adeguamento del regolamento comunale dell'attività contrattuale o adozione di un atto di indirizzo. Utilizzo del mercato elettronico - criteri di rotazione. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica dei requisiti dei Commissari. Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" 1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese. 2. Controllo puntuale	In atto. In atto. In atto. In atto.	Segretario Comunale.	Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema MePAT e negozio elettronico,
trasversale	Segreteria generale	Gestione di segnalazione e reclami.	2	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Valutazione puntuale delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami entro 10 giorni lavorativi.	In atto.	Segretario Comunale.	

				delle scadenze temporali.				
Segreteria generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici.	2	Fuga di notizie di informazione riservate.	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifichi le modalità di richiesta di accesso ai dati anagrafici.	In atto.	Responsabile Servizio Demografico	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate. Piano Piano della sicurezza dei dati informatici (DPS)
Segreteria generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza.	2	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni o formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare.	In atto il controllo puntuale.	Responsabile Servizio Demografico	Coordineamento con le azioni del corpo di polizia municipale.
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione.	In atto.	Responsabile Servizio Demografico	Coordineamento con le azioni del corpo di polizia municipale e comunque adempimenti relativi al procedimento o prescritti dalla legge (Racc.AR)
trasversale	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali.	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Disciplina compiuta nel regolamento cimiteriale.	In atto.	Responsabile Servizio Demografico Segretario Comunale Responsabile Servizio Tecnico.	
AREA	AMBITO	PROGETTI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO F	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione. 2. Effettuazione puntuale dei controlli.	In Atto	Responsabile Servizio Finanziario.	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura.	In atto.		
Risorse economiche	patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permutate	6	Disomogeneità delle valutazioni. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportu	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione. (trasparenza)	In atto.	Segretario Comunale.	Già disciplinata dalla norma provinciale.
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare.	In atto.		

Risorse economiche	patrimonio	Assegnazione beni comunali.	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Adeguatezza trasparenza rapportata alla dimensione del comune e nel rispetto di puntuale atto di indirizzo.	In atto.	Segretario Comunale	Per quanto riguarda gli alloggi protetti (anziani, ecc..) l'assegnazione è disciplinata della L.P. per quanto riguarda invece l'assegnazione degli alloggi liberi. la competenza è riservata alla Giunta Comunale.
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste". Creazione dell'albo delle associazioni. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del bonifico.	In atto		Di competenza della Giunta Comunale.
Risorse economiche	tributi	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati.	6	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione.	In atto.	Resp.Ufficio tributi.	Sospeso in attesa delle eventuali modifiche istituzionali relative alla Comunità di Valle.
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazioni di linee guida per i controlli e per le stime da effettuare.	In atto.		
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	In atto		
AREA	AMBITO	PROGETTI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO F	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Risorse umane	Personale	Selezione/Reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione." 1.Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamata a termine. 2.Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. 3.Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. 4.Ricorso a criteri statistici causali nella scelta dei temi o delle domande in sede di colloquio.	In atto.	Segretario Comunale.	Possibile ricorso a graduatorie attive di altri enti.
					Rischio "Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati". Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	In atto.		
Risorse umane	Personale	Mobilità tra enti.	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità. Disomogeneità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità". Pubblicazione dei bandi di selezione.	In atto.	Segretario Comunale.	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazioni durante la selezione"	In atto.		

				tà delle valutazioni durante la selezione.	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.			
Risorse umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Disomogeneità delle valutazioni dei candidati. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione Definizione di criteri	In atto	Segretario comunale	La nomina delle commissioni per le selezioni per assunzioni a tempo determinato è di competenza del segretario comunale mentre è competenza della giunta comunale la nomina della commissione giudicatrice per i concorsi pubblici
AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Servizi alla persona	scuola	Erogazione di contributi e benefici economici	9	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e nelle rendicontazioni	Rischio "scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Pubblicizzazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica Rischio "disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri di erogazione 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rischio "scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	In atto In atto In atto	Responsabile servizio finanziario	La quantificazione e l'individuazione del beneficiario è di competenza della giunta comunale
Servizi alla persona	cultura	Utilizzo di sale e strutture	1	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso Rischio "disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e l'utilizzo da parte dei privati Rischio "scarso controllo del corretto utilizzo" Controllo puntuale da parte del personale e	Entro il 31.12.1014 In atto In atto	Segretario comunale Segretario comunale Segretario comunale	La concessione degli spazi è di competenza della giunta comunale

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ PER IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICHE	RESPONSABILE	NOTE/EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Segreteria generale	Segreteria generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Valutazione della privacy	<p>Rischio "disomogeneità nella valutazione della richiesta"</p> <ol style="list-style-type: none"> Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce Stesura del regolamento <p>Rischio "violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili</p>	In atto	Segretario comunale	Procedure e tempistiche previste dalla normativa in vigore
Segreteria generale	Servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <ol style="list-style-type: none"> Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Regolamento comunale sui contratti o atto di indirizzo per individuazione del contraente Creazione dell'albo professionale con evidenza criteri di rotazione 	In atto per punto 1 entro 31.12.1014 per punti 2 e 3	Segretario comunale	Già disciplinati dalla norma provinciale
Segreteria generale	Segreteria generale	Nomine politiche in società in house controllate	1	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.</p>	In atto	Segretario comunale	Nomina politica disciplina nella legge e nell'atto consiliare sulla nomina dei rappresentanti dei comuni