

**Comune di Giovo**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE (2016-2018)**  
in applicazione della L. 190/2012

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 di data 28 gennaio 2016

Piano triennale 2014-2016 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 di data 30 gennaio 2014

## **Sommario**

1. PREMESSA
2. IL CONTESTO ESTERNO E INTERNO
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GIOVO
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENТИNI
5. I REFERENTI
6. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO
9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
12. APPENDICE NORMATIVA
13. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

## 1. PREMESSA

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

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

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che 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 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

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

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

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

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".

Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

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

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

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*, la cui piena applicazione era prevista entro il 29 aprile 2015.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Giovo vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

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, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi"*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

È 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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, del suo recentissimo aggiornamento pubblicato il 2 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2014-2016, e 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.

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

## 2. IL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

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

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

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

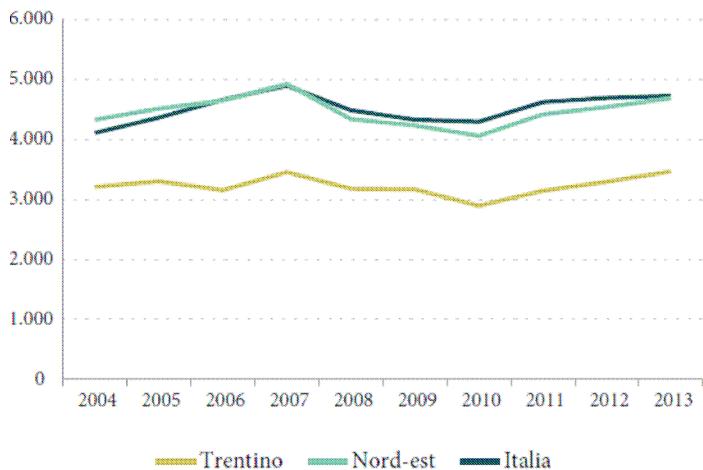
### Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

---

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

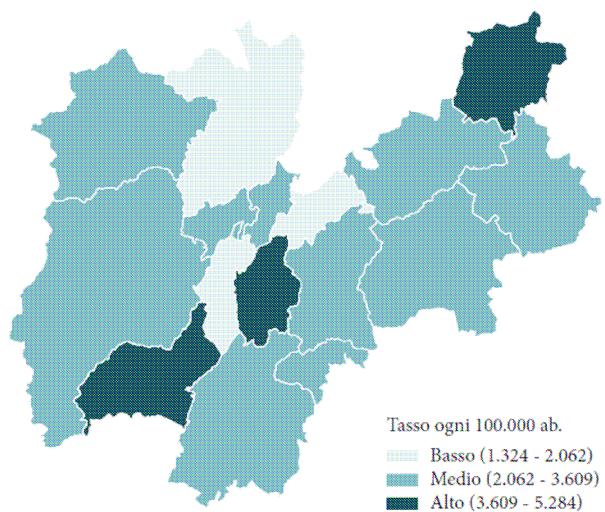
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

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



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

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



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

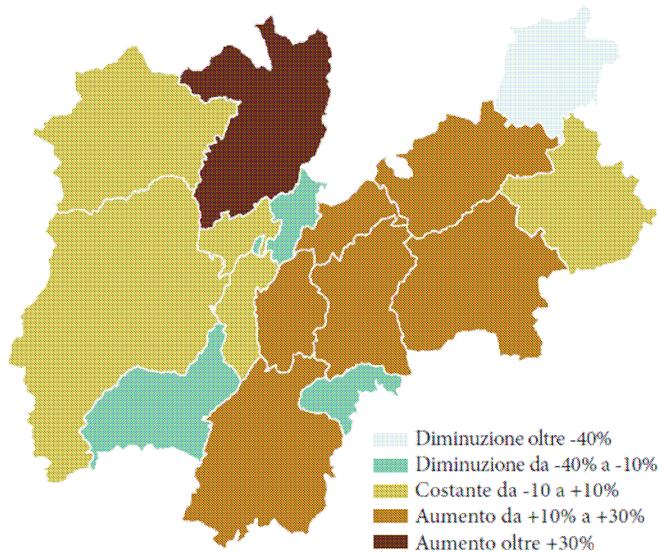
*Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).*

*Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.*

È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



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

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

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

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

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

### 3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GIOVO

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 11 giugno 2001, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa nei seguenti Servizi:

- Servizio Segreteria e Affari generali
- Servizio Tecnico e Gestionale del Territorio
- Servizio Finanziario
- Servizio Entrate ed Economato
- Servizio Polizia Municipale.

Il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Giovo, ed è anche, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. m della L.R. 10/2014, Responsabile per la trasparenza.

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

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

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

- raccolta e smaltimento rifiuti

Il Comune di Giovo, in quanto capofila del servizio di Nido d'Infanzia in convenzione, ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di Comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

#### **4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**

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

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

#### **5. I REFERENTI**

In considerazione della dimensione dell'Ente, per il momento non appare necessaria la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Area.

#### **6. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega - prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie 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, in sede di prima stesura del Piano 2014-2016, 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.

## 7. 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.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013, e il suo successivo aggiornamento.

## 8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 8.1 Gli aspetti presi in considerazione

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, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015:

- 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/della Comunità di Valle;

b) Il coinvolgimento degli amministratori attraverso l'informativa che sarà resa al Consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti per la predisposizione/aggiornamento del Piano.

c) 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;

d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune/ della Comunità di Valle, 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;

e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla recente L.R. 10 /2014 in tema di trasparenza;

f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori**, 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.

g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016 2015-2017.

h) Lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

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, ricomprensivo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrò 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 ricomprendersi 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”*.

## 8.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio 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 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.

Poiché nel Comune di Giovo, in forza del- Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico - amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione del presente Piano.

### 8.3 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 e validati dai Responsabili in sede di prima stesura del Piano 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 anti-corruzione.

Con il presente aggiornamento sono stati selezionati e validati i nuovi processi inseriti.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA e del suo recente aggiornamento, sono state utilizzate in tale mappatura metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

In quei processi nei quali si è già attuata, tra il 2014 e il 2015, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei controlli effettuati.

### 8.4 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 contempla almeno un’azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

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 è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

#### 8.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo PTPC approvato nel gennaio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014 e il 2015, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi. Si sono inoltre prese in esame eventuali azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio per il triennio 2016-2018, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici. 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, PEG, Atti di indirizzo, ecc.).

#### 8.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un’attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori.

### 9. 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.

La dotazione organica dell’ente è limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all’interno

dell'ente.

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. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

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

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;
- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 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, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicative nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle

conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

- 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, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflagge";
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
- Come suggerito dal PNA 2015, l'Ente si impegna, nel corso del 2016, a rivedere e aggiornare il Codice di comportamento aziendale, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo PPC e nei Piani precedentemente adottati.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** - essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come -in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

## 10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, 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 n. 36** (n. 9 Area Gestione del Territorio, n. 2 Area Contratti e Appalti, n. 4 Area Lavori Pubblici, n. 7 della Segreteria Generale, n. 5 dell'Area Risorse Economiche, n. 3 dell'Area Risorse Umane, n. 3 dell'Area Servizi alla Persona, n. 3 trasversali a diverse Aree e Settori, mentre per i processi della Polizia Locale l'analisi è rinviata all'Ente capofila in quanto trattasi di rischi relativi a procedure che interessano il Comune ma che il Comune non gestisce direttamente), **i rischi individuati sono complessivamente n. 122**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, **le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente n. 48**.

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.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## 11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 11.1 Modalità di aggiornamento

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

### 11.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## 12. APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.
- L. 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) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le

disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.

- 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. 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. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali - *“Carta di Pisa”*.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della

prevenzione della corruzione nei comuni.

- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”.

### **13. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ**

(continua sulle pagine successive)

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, abilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Especificazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile)	1. Documentazione esplicitata nel modello di domanda 2. Controllo puntuale tramite rilievo tavolare e sul 30% delle dichiarazioni di conformità per il rilascio del certificato di abilità-abitabilità 3. Già in atto verifica della conclusione delle pendenze autorizzatorie 4. Check-list già in atto per comunicazioni di manutenzione ordinaria, per le altre istruttorie integrazione del modello attualmente utilizzato con l'indicazione della cronologia degli adempimenti svolti (mancanza atti, integrazioni richieste o modifica titolo) 5. Pubblicazione sul sito internet del Comune di una raccolta di chiarimenti e pareri interpretativi 6. Sottoscrizione dell'istruttoria da parte di tutti i soggetti coinvolti	1. In atto 2. Entro 30.06.2016 3. In atto 4. Entro 30.12.2016 5. Entro 31.12.2016 6. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio Tecnico	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	1. Il calendario delle sedute della Commissione edilizia, già noto, deve essere pubblicato sul sito internet del Comune. Le attuali scadenze per la presentazione o integrazione delle pratiche possono non essere rispettate se l'istruttoria può essere regolarmente completata anche per tutte le altre pratiche pervenute dopo la scadenza; in ogni caso le pratiche devono comunque pervenire entro il giorno precedente della seduta 2. Già in atto un sistema di protocollo e di numerazione cronologica e progressiva delle pratiche in base all'ordine di arrivo 3. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	1. In atto 2. In atto 3. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art. 85-86 l.p. 15/2015)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	1. E' già in atto un controllo puntuale di tutte le pratiche	1. In atto	Responsabile Servizio Tecnico	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	1. Per l'istruttoria integrazione del modello attualmente utilizzato con l'indicazione della cronologia degli adempimenti svolti (mancanza atti, integrazioni richieste o modifica titolo), e alla fine dell'istruttoria passaggio in Commissione edilizia comunale entro i termini di conclusione del procedimento	1. Entro 30.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	1. In atto un sistema di protocollazione e di numerazione cronologica e progressiva delle pratiche in base all'ordine di arrivo 2. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di realizzazione dei controlli puntuali	1. Già in atto 2. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi ( pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc. )	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio  <b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	1. Già in atto, a seguito delle segnalazioni, mandato del Sindaco o delegato a Ufficio tecnico e Polizia municipale per effettuazione sopralluogo. Se emergono possibili violazioni adozione ordinanza di sospensione lavori e, se le violazioni sono confermate, di rimessa in pristino. 2. Si stabilisce che le verifiche d'ufficio siano effettuate su richiesta del Sindaco o delegato		Responsabile Servizio Tecnico	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	1. Nel verbale deve essere contenuto il rilievo della situazione, sia attraverso relazione che elaborati grafici e fotografici, e la raccolta delle dichiarazioni degli intervenuti da parte della Polizia municipale 2. Già in atto istruttoria dello storico delle pratiche edilizie relative all'immobile verificato. Se dagli elementi raccolti emergono reati, la notizia di reato viene inviata contestualmente all'ordinanza di rimessa in pristino	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Presenza di agente di PM
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	1. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Se richiesto dal Sindaco o suo delegato per ragioni d'urgenza il sopralluogo dovrà essere immediato	1. 31.12.2016 2. Immediata	Responsabile Servizio Tecnico	
						1. Procedura formalizzata già in atto con modello di richiesta e relativi allegati 2. Già in atto con verifica degli atti, sopralluogo per verifica della superficie dell'alloggio e di eventuali inconvenienti igienico-sanitari; qualora l'edificio sia privo di certificato di abitabilità, è richiesto sopralluogo dell'Azienda Sanitaria	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Eventuali collegamento con Polizia Municipale

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative	1. Alle richieste verbali sui contenuti delle norme viene data risposta dall'ufficio. Alle richieste scritte segue l'istruttoria dell'ufficio con la verifica che la documentazione a corredo sia confacente. In ogni caso l'ufficio può chiedere la consulenza della Commissione edilizia sulle tematiche ritenute opportune 2. La procedura istruttoria è la stessa delle richieste di concessione edilizia o di scia 3. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di evasione delle istanze 4. Pubblicazione sul sito internet del Comune di una raccolta di risposte predefinite sulle norme regolamentari	1. Già in atto 2. Già in atto 3. Entro 31.12.2016 4. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori  <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica</b> Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	1. Già disciplinata dalla normativa provinciale e dal regolamento edilizio 2. Già disciplinata dalla normativa provinciale e dal regolamento edilizio  1. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di istruttoria delle istanze	1. Già in atto 2. Già in atto 1. Entro 31.06.2016	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio Registrazione EMAS (se prevista)  <b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale  <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	1. In caso di pericolo, intervento diretto e immediato con i soggetti competenti, diversamente intervento al più presto compatibilmente con la gravità della situazione e i rischi	1. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione (valutare se fattibile) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione  <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	1. La documentazione necessaria è prevista dai rispettivi regolamenti, ed è scaricabile dal sito internet del Comune  1. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di istruttoria delle istanze	1. Già in atto 1. Entro 30.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Segreteria Generale	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche  <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli  <b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	1. Già in atto controllo puntuale delle pratiche relativamente al possesso dei requisiti (penale, DURC, CCIAA)  1. Da predisporre check-list con requisiti e modalità di verifica  1. Per ogni pratica deve essere tenuta traccia degli adempimenti svolti, con annotazione della data di effettuazione. 2. Si stabilisce una verifica semestrale dei tempi di realizzazione dei controlli	1. Già in atto 1. Entro 30.06.2016 2. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio Segreteria	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/ eventuali oneri finanziari
Area Segreteria Generale	Programmazione	Definizione del fabbisogno	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Adeguata programmazione annuale per lavori e anche per acquisti di servizi e forniture	1. I lavori pubblici con il loro ordine di priorità sono già previsti nel Programma triennale delle opere pubbliche. Anche per le forniture e i servizi di importo rilevante sono previsti specifici stanziamenti di spesa a livello di bilancio. 2. Per forniture e servizi ripetitivi e ricorrenti, le modalità della loro programmazione devono essere disciplinate nel Regolamento di contabilità	1. Già in atto 2. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Contratti e Appalti	Selezione del contraente	La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	1. Uso programma di protocollazione informatica con obbligo di protocollazione all'atto della consegna	1. Già in atto	Responsabile Servizio di merito	
		Il trattamento e la custodia della documentazione di gara	6	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	1. Adozione di direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e individuazione di appositi archivi fisici	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio di merito	
		La nomina della commissione di gara	4	La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese concorrenti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 3 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	1. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese concorrenti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 3 anni 2. Già in atto come previsto dalla disciplina legislativa	1. Entro 31.12.2016 2. Già in atto	Responsabile Servizio di merito	
		La gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione	5	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	1. Adozione di direttive per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e individuazione di appositi archivi fisici	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio di merito	
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	6	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	1. Sono già i natto controlli suddivisi tra più uffici 2. Adozione check list di controllo sugli adempimenti previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici	1. Già in atto 2. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio di merito	
Area Lavori Pubblici	Progettazione	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	9	Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	1. Per ogni gara vanno preventivamente acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitti di	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	
				Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettigliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	1. Atto di indirizzo della Giunta comunale	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
		Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza  Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	1. Già in atto come da disciplina legislativa	1. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b> Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti  <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b> Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti  <b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	1. Già in atto l'utilizzo degli schemi tipo approvati dalla Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti 2. Si stabilisce una verifica annuale della modalità utilizzate per tipologia per l'effettuazione delle gare 3. Già adottata deliberazione della Giunta comunale n. 83/2013 4. Si prescrive che, in relazione alle aree di rischio di cui al punto B dell'allegato 2 al P.N.A., che tutti i relativi provvedimenti debbano essere adeguatamente motivati e che le procedure di adozione siano formalizzate secondo la disciplina vigente  1. Già in atto come da disciplina legislativa; da istituire obbligo di dichiarazione di assenza impedimenti	1. Già in atto Entro 31.12.2016 2. Già in atto 3. Già in atto 4. Già in atto  1. Entro 01.03.2016	2. Responsabile Servizio Tecnico  Responsabile Servizio Tecnico	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di un piano dei controlli"</b> Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitoli tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report  <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	1. Da istituire tale sistema di controllo tramite report scritto del professionista per ogni visita sul cantiere 2. Da inserire nelle convenzioni d'incarico l'obbligo del report scritto e della rintracciabilità in ogni momento del professionista o di suo sostituto 3. Si dispone che la visita congiunta abbia frequenza almeno quindicinale, e sia corredata da relativo report controfirmato  1. Già in atto, per le varianti come da convenzioni d'incarico di direzione lavori, per i subappalti come da legge 2. Si dispone un reporting annuale	1. Entro 31.12.2016 2. Entro 31.12.2016 3. Entro 31.12.2016  1. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico  Responsabile Servizio Tecnico	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, sgombero neve, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing)	1. Già in atto nei rispettivi capitolati di gestione 2. I disservizi sono comunicati mediante segnalazioni scritte	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	1. A seconda del settore, i controlli sono effettuati o con rilevatori (riscaldamento) o dagli operai comunali (situazione strade e immobili) o dai tecnici incaricati accompagnati dagli operai comunali	1. Già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti e controllo forniture	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa controllo del servizio erogato	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b> Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno	1. Per gli ordinari acquisti volti a rinnovare le dotazioni di uffici e cantieri, è possibile servirsi, nei limiti di legge, presso fornitori locali operando la rotazione degli incarichi per gli affidamenti diretti 2. Da istituire albo fornitori distinto per tipologia con verifica requisiti generali prima dell'iscrizione	1. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio di merito	Ricorso a MePAT e MePA e convenzioni PAT e Consip, ove obbligatorio
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b> Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	1. Già in atto come da disciplina legislativa; da istituire obbligo di dichiarazione di assenza impedimenti 2. Griglie da inserire negli atti delle gare svolte con la modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa	1. Entro 01.03.2016 2. Già in atto	Responsabile Servizio di merito	
					<b>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	1. I requisiti sono verificati come prescritto dalla legge. Si dispone che venga istituita una check-list contenente i requisiti da verificare e le relative modalità	1. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio di merito	Attraverso l'albo di fornitori interno ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati
					<b>Rischio "Scarsa controllo del servizio erogato"</b> Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	1. Già in atto attraverso i capitolati dei servizi 2. Già previsti dagli specifici contratti, quali rilevatori, sopralluoghi, scadenze temporali	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio di merito	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	<b>Rischio "Discrezionalità nella gestione"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	1. Le segnalazioni vengono smistate all'Ufficio competente e all'Amministrazione, per l'avvio del procedimento o per l'adozione, se necessario, di atto di indirizzo	1. Già in atto	Responsabile Servizio di merito	
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	<b>Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"</b> Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	1. Già in atto come da normativa statale	1. Già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe	
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	1. Già in atto controllo puntuale	1. Già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe	Attraverso intervento della Pol Mun
					<b>Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali"</b> Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	1. Si dispone che le comunicazioni delle migrazioni siano immediatamente effettuate via e-mail all'ufficio Tributi e all'ufficio Tecnico	1. Entro 30.06.2016	Responsabile Ufficio Anagrafe	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	1. Già in atto ai sensi della vigente normativa	1. Già in atto	Responsabile Ufficio Anagrafe	
Area Gestione del Territorio	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Formalizzazione del regolamento cimiteriale	1. In attesa dell'adozione di un regolamento cimiteriale unico per i tre cimiteri, si applica la normativa statale e provinciale vigente e l'ordinanza del Sindaco n. 1564/2014 2. Entro 31.12.2016	1. Già in atto 2. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Tecnico	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti fornitori	Liquidazione fatture	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	1. Già in atto in base alla normativa legislativa e regolamentare vigente 2. Si stabilisce che se nel corso dello stesso anno lo stesso soggetto effettua più di una fornitura o servizio, almeno una volta all'anno deve essere effettuata la verifica della regolarità contributiva	1. Già in atto 2. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio di merito	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	1. Si stabilisce una verifica semestrale dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione delle fatture, per tipologia	1. Entro 31.06.2016	Responsabile Servizio di merito	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	1. Già in atto in base alla normativa legislativa e regolamentare vigente	1. Già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	1. Si stabilisce una verifica semestrale dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento delle fatture, per tipologia	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Formalizzazione della procedura di alienazione	1. Già in atto sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla L.P. 23/1990	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b> Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	1. Già in atto sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla L.P. 23/1990	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	1. Già in atto sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla L.P. 23/1990	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b> Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	1. Già in atto sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla L.P. 23/1990	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b> Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	1. Già in atto sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla L.P. 23/1990 2. Già in atto sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dalla L.P. 23/1990	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b> Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1. Già in atto 2. Già in atto 3. Già in atto	1. Già in atto 2. Già in atto 3. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	9	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	1. Già in atto controllo puntuale	1. Già in atto	Responsabile Servizio Entrate	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	1. Già formalizzata linea guida sui controlli IMIS aree edificabili	1. Già in atto	Responsabile Servizio Entrate	
					<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	1. Si stabilisce monitoraggio semestrale sui tempi di evasione dei controlli	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Entrate	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	1. Già in atto disciplinato dal ROP 2. Già in atto disciplinato dal ROP e dai bandi 3. Già in atto come legge e da ROP; da istituire obbligo di dichiarazione di assenza impedimenti 4. Generalizzazione criterio già in atto di selezione casuale delle domande alle prove orali 5. Si prescrive che, in relazione alle aree di rischio di cui al punto A dell'allegato 2 al P.N.A., che tutti i relativi provvedimenti debbano essere adeguatamente motivati e che le procedure di adozione siano formalizzate secondo la disciplina vigente	1. Già in atto 2. Già in atto 3. Già in atto 4. Immediata	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	1. Già in atto disciplinato dal ROP	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	1. Già in atto disciplinato dal ROP e dalla normativa contrattuale	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	1. Già in atto disciplinato dal ROP e dalla normativa contrattuale	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo	1. Da adottare atto di indirizzo contenente i criteri di utilizzo delle graduatorie di altri Enti, anche per assunzioni a tempo determinato	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	1. Già in atto disciplinato dal ROP e dalla normativa contrattuale 2. Già in atto come legge; da istituire obbligo di dichiarazione di assenza impedimenti	1. Già in atto 2. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	1. Già in atto disciplinato dal ROP	1. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	1. Già in atto tramite spedizione modello di domanda e istruzioni alle associazioni locali 2. Il modello di domanda deve essere pubblicato sul sito internet del Comune	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1. Già in atto con regolamento approvato e pubblicato sul sito internet del Comune 2. Già disciplinato dal regolamento. Si prescrive l'obbligo di versamento dei contributi su conto corrente intestato al beneficiario o, per importi inferiori a Euro 1.000,00 e in assenza di conto corrente, il ritiro delle somme presso il Tesoriere da parte di soggetto legittimato sulla base di idonea documentazione	1. Già in atto 2. Entro 30.06.2016	Responsabile Servizio Segreteria	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
					Rischio "Sciarco controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	1. Si stabilisce che il controllo mediante produzione della documentazione della spesa sostenuta sia effettuato a campione su almeno il 10% delle domande selezionate con criteri casuali	1. Entro 31.12.2016	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Sciarco controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso  Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione  Rischio "Sciarco controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	1. Sul sito internet del Comune devono essere pubblicate le sale, le strutture e gli impianti disponibili. E' già pubblicato il regolamento di utilizzo  1. La materia è già disciplinata da specifico regolamento 2. Il regolamento contiene anche la documentazione necessaria per l'accesso  1. Di dispone l'obbligo, prima dell'utilizzo, di sopralluogo congiunto tra il responsabile dell'utilizzo e il competente ufficio comunale per illustrazione modalità di utilizzo 2. In caso di segnalazioni di danni, obbligo di sopralluogo dell'ufficio competente per verifica in loco	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Servizi alla persona	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Sciarco controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso  Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio  Rischio "Sciarco controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	1. Già in atto mediante pubblicazione sul sito internet della relativa documentazione  1. La materia è già disciplinata da specifico regolamento 2. Il regolamento contiene anche la documentazione necessaria per l'accesso  1. Già in atto	1. Già in atto 2. Già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce  Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	1. Già in atto come da relativo regolamento  1. Già in atto mediante accesso agli archivi con password individuale	1. Già in atto 1. Già in atto	Responsabile Servizio di merito	
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogenità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Sciarco controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione  Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione  Rischio "Sciarco controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	1. Già in atto come disciplinata dalla normativa di settore, in particolare L.P. 26/1993 e L.P. 23/1990 2. Da formalizzare provvedimento giuridico che contenga i criteri di affidamento degli incarichi  1. Già in atto come disciplinata dalla normativa di settore, in particolare L.P. 26/1993 e L.P. 23/1990  1. Già in atto come disciplinata dalla normativa di settore, in particolare L.P. 26/1993 e L.P. 23/1990	1. Già in atto Entro 31.12.2016 2. Responsabile Servizio di merito	Responsabile Servizio di merito	

