



***Comune di
Borgo Valsugana***

(Provincia di Trento)



Certificazione ottenuta per i servizi di asilo nido, biblioteca, ICI/IMUP

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

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 7 dd. 28.01.2014

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI	6
3. I REFERENTI	8
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	6
5. L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	9
6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	10
6.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO	11
6.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA DEI RISCHI”)	11
6.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	12
6.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
6.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	13
7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	13
8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	14
9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
9.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	15
9.3 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	15
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	ALLEGATO A)

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, contenente disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A, ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione. Essa prevede 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 fenomeni di corruzione diffusa comportano effetti negativi in diversi aspetti, quali la perdita di competitività dei Paesi interessati: la corruzione mina infatti la fiducia dei mercati e delle imprese, inaridisce di conseguenza il flusso di capitali e degli investimenti, innesca dinamiche macroeconomiche caratterizzate da tassi di bassa crescita, causa danni sulla razionalità della distribuzione delle risorse; infatti alterando la libera concorrenza, favorisce la concentrazione della ricchezza in capo a coloro che accettano e beneficiano del mercato della tangente a discapito di coloro che rifiutano di accettarne le condizioni. Corollario di ciò è la diminuzione della propensione delle imprese ad investire nell’innovazione tecnologica e a destinare risorse a comportamenti delittuosi e delinquenziali. Sul fronte dell’Ente Pubblico, in generale, i fenomeni corruttivi di tipo sistemico e diffuso incidono sul funzionamento delle istituzioni pubbliche e sulla legittimazione democratica delle stesse, e sul tasso di fiducia dei cittadini nella legalità e imparzialità dell’azione amministrativa. Si innesca così un circolo vizioso, in cui l’abbassamento del livello di fiducia è a sua volta causa della diffusione di pratiche corruttive, determinando una contrazione della capacità sociale di percepire il disvalore stesso del fenomeno.

E così la riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all’esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la “forbice” tra la realtà effettiva e quella che emerge dall’esperienza giudiziaria.

Dal raffronto tra i dati giudiziari e quelli relativi alla percezione del fenomeno lato sensu corruttivo forniti da Trasparency International e dalla Banca mondiale, infatti, si evince che sussiste un rapporto inversamente proporzionale tra corruzione “praticata” e corruzione “denunciata e sanzionata”, con la crescita esponenziale della prima e la forte riduzione della seconda.

Le motivazioni addotte a sostegno dell’esigenza di intervenire sull’assetto normativo dei reati contro la pubblica amministrazione sono essenzialmente due: da una parte si rileva l’inadeguatezza del sistema normativo e dall’altra si valorizza la necessità di adeguare l’ordinamento interno agli impegni assunti a livello internazionale, con la ratifica di talune Convenzioni.

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

La legge 190 del 2012 costituisce una risposta (unitamente agli ultimi Decreti Lgs 33/2013; 39/2014) a tali esigenze.

Essa infatti, persegue un duplice obiettivo: quello di rendere esplicita la volontà innovativa del legislatore, ridisegnando la strategia di contrasto alla corruzione in senso maggiormente repressivo e quello di adeguare il nostro ordinamento agli obblighi assunti sul piano internazionale. Ha inoltre colmato una delle lacune esistenti nel sistema nazionale di contrasto alla corruzione e cioè la mancanza di un programma organico di misure preventive in grado anche di consentire la misurazione delle medesime misure nell’ambito della pubblica amministrazione. La ratio sottesa quindi alla nuova disciplina si identifica con la volontà di

adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell'illegalità nelle amministrazioni.

Tali obblighi invero, sono vincolanti sul piano interno, in virtù del richiamo contenuto nel primo comma dell'articolo 117 della Carta Costituzionale, che sancisce che la potestà legislativa è esercitata nel rispetto dei vincoli derivanti dagli "obblighi internazionali". In particolare, la legge sulla riforma della corruzione si ispira alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida" (strumento di diritto internazionale), ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116 (prevede fra l'altro che ciascun Paese parte assicuri, conformemente ai principi fondamentali del proprio ordinamento giuridico, un sistema di prevenzione della corruzione, attraverso anche la creazione di apposite strutture indipendenti deputate ad attuare mirate politiche, supervisionando e coordinando l'implementazione di esse e diffondendone l'applicazione), e soprattutto alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata dall'Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110, nonché al rapporto redatto dal GRECO, "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione [9].

Sulla scorta dell'adesione alla Convenzione di Merida, nella riforma operata dalla Legge 190/2012 è stato assegnato alla "CIVIT" (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche istituita con Decreto n. 150/2009), in sostituzione del Dipartimento della funzione pubblica, il ruolo di Autorità nazionale Anticorruzione. Peraltro restano assegnati alla CIVIT gli originari compiti di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione delle amministrazioni, di garantire la trasparenza dei sistemi di valutazione, di assicurare la comparabilità e la visibilità degli indici di andamento gestionale. La CIVIT, operando secondo le nuove disposizioni legislative, ha esteso in modo significativo la propria opera di intervento e si pone come riferimento per le Amministrazioni in materia di prevenzione di comportamenti corruttivi, evidenziando i fattori di rischio, i centri di responsabilità e promuovendo "buone pratiche" in relazione ai canoni di integrità e trasparenza. Ora la CIVIT è divenuta ex art. 5 L. n. 125/2013 Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.) e dal 31 ottobre u.s., infatti, a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 ottobre 2013, n. 125 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni", le funzioni relative alla performance e alla valutazione di cui all'art. 13 del d.lgs.n. 150/2009, inizialmente trasferite all'ARAN, sono rientrate nell'ambito di sua competenza. L'ARAN ha trasmesso all'Autorità le pratiche che nel frattempo sono pervenute alla stessa. Il termine di 30 giorni, previsto nella delibera n. 12/2013, per rendere il parere ai fini della nomina dei componenti degli OIV, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs.n. 150/2009, decorrerà pertanto dal momento dell'acquisizione della documentazione trasmessa dall'ARAN. Riassumendo nei compiti della ANAC sono riassunti i compiti dell'ex Civic concretizzati in compiti di analisi e valutazione, collaborazione e informazione con la Pubblica Amministrazione, svolge inoltre funzione consultiva nei confronti degli Organi dello Stato e di tutte le Pubbliche Amministrazioni, esprime pareri; relaziona al Parlamento, attività che costituisce presupposto per lo svolgimento della necessaria collaborazione tra Governo e Parlamento e come forma di controllo esercitata dall'Organo Parlamentare sull'azione dell'Esecutivo anche per la valutazione dello stato di attuazione della Legge 190/2012 e le funzioni relative alla performance e alla valutazione di cui all'art. 13 del d.lgs.n. 150/2009

L'idea di fondo dell'intervento normativo è che il contrasto al fenomeno della corruzione debba essere incentrato su una precisa azione preventiva in ambito amministrativo, strettamente e funzionalmente connessa al versante repressivo penale, attraverso meccanismi organizzativi e procedurali necessariamente indirizzati al miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa, promuovendo contemporaneamente la cultura della pianificazione e progettazione per il raggiungimento di risultati di lungo periodo. Corollario all'applicazione obbligatoria della normativa è che le recenti disposizioni normative, volte a combattere i

fenomeni di corruzione nella P.A., prevedendo una serie di specifiche misure di prevenzione, ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Il fine primo della legge è quello di creare in ogni ente un sistema organizzato, teso a prevenire - come significativamente indicato nel titolo della legge - non solo il realizzarsi di reati contro la pubblica amministrazione, ma anche ad assicurare un'azione coordinata di contrasto all'illegalità.

Concetto quest'ultimo più ampio del già grave fenomeno corruttivo, che nell'illegalità trova terreno fertile per il suo distorto sviluppo.

Come è stato osservato, "l'elemento qualificante dell'illegalità è l'abusività e, più precisamente, la strumentalizzazione dell'ufficio: l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione". Da questo punto di vista assume quindi prioritaria importanza sviluppare l'organizzazione interna rimettendo al primo posto il concetto del rispetto delle regole il quale, se anche può apparire superfluo ricordarlo, costituisce la prima applicazione dei principi costituzionali di legittimità e di imparzialità della pubblica amministrazione.

In verità l'importanza del concetto del rispetto delle regole si è affievolita dietro l'effimero convincimento che la prevalenza dell'altro principio, quello relativo "al buon andamento", volesse significare lo sviluppo di criteri d'azione ispirati "al modello dell'efficienzismo aziendalista"- e perciò caratterizzati da un atteggiamento più antiformalistico - il quale però talvolta nella sua concreta applicazione ha finito per confondersi e sconfinare in modalità di gestione della cosa pubblica assai più vicine a comportamenti deleteri connotabili più che altro come "approssimazione amministrativa"! Resa evidente anche, sotto questo profilo, la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25/1 /2013 che nel dettare le prime indicazioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione precisa che "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale.

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2016, e la 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 recentemente dal DPR 62/2013.

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

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano Anticorruzione.

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

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

Si ponga attenzione al fatto che nella nostra realtà occorre tener conto di quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici del comune devono attenersi.

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

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.

E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla allora CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ora Anac. 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 allora CIVIT ora Anac in data 11 settembre 2013.

La norma esplicita con elencazione le esigenze cui deve corrispondere il piano e segnatamente:

- 1) Individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- 2) Prevede per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) Prevede obblighi di informazione nei confronti dei responsabili delle attività e in particolar modo quelle di cui al punto 1
- 4) Monitora il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- 5) Monitora i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione
- 6) Individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

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

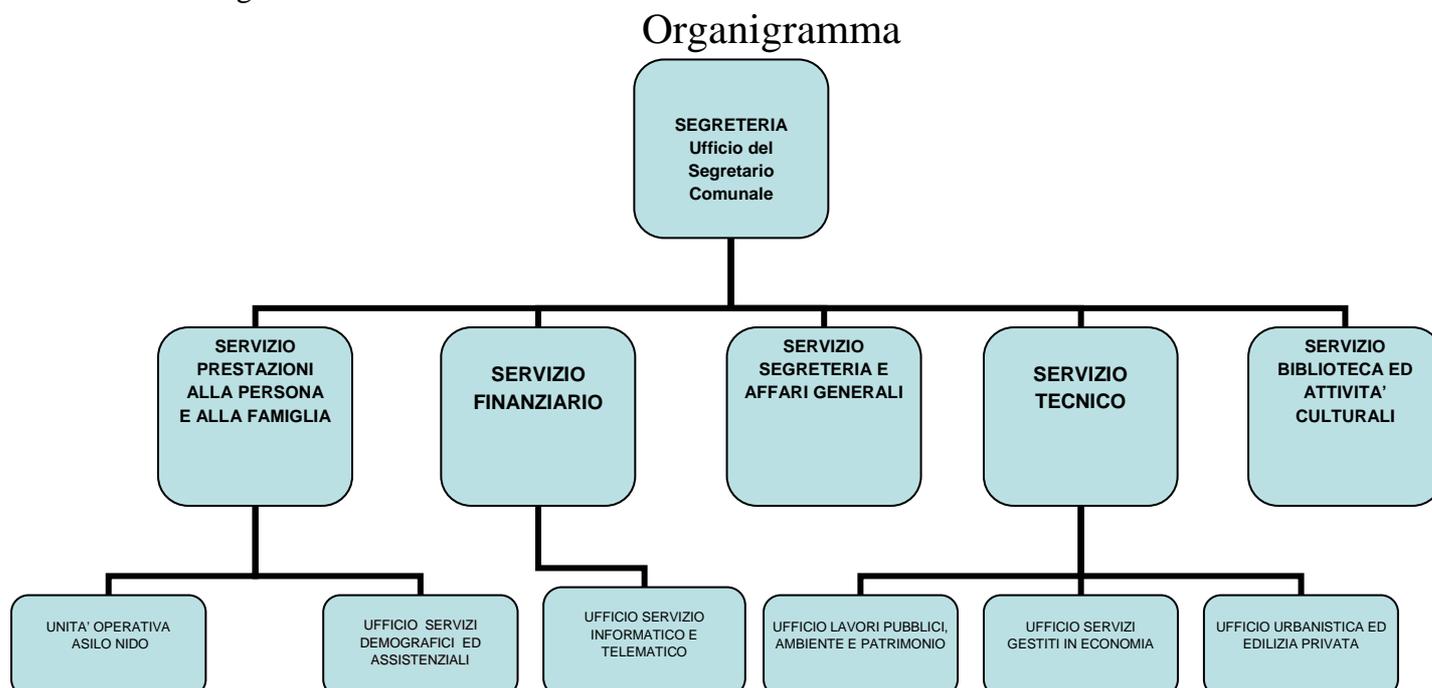
- a) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- b) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che quando verrà adottato si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.lgs. 33/2013, il quale attende a breve una norma regionale per il suo recepimento. Per il momento ci si attiene a quanto recentemente dettato dalla circolare n. 5 del della Regione T.A.A. del 15 ottobre 2013.

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

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI Borgo Valsugana

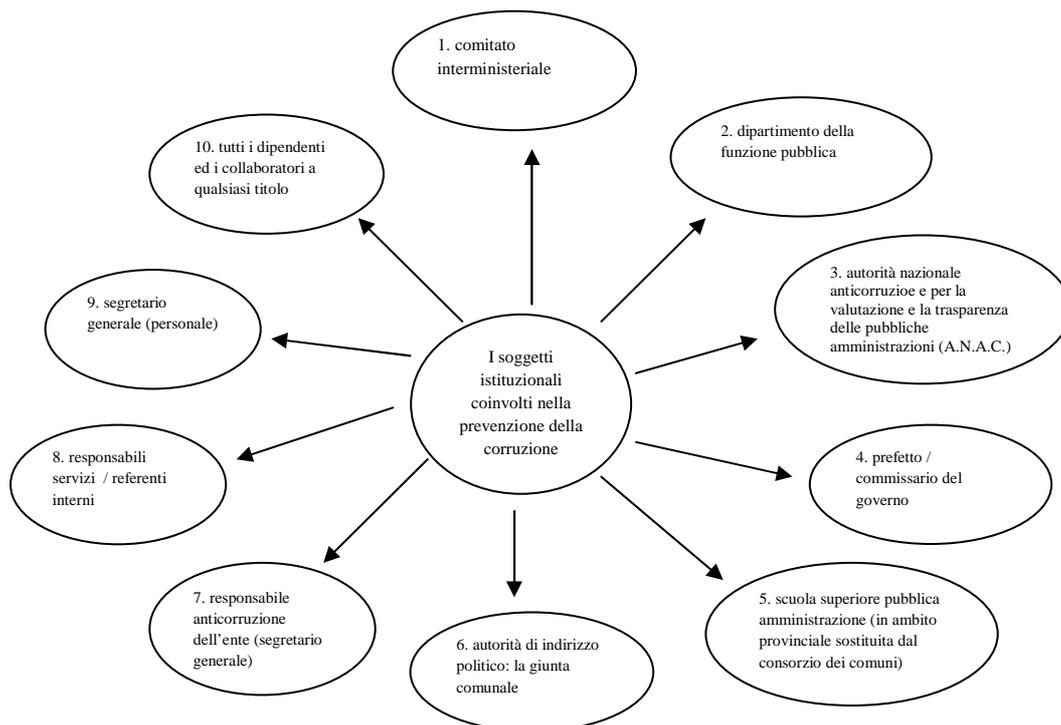
La struttura organizzativa del Comune



Già in questa sede esplicitiamo che il Comune di Borgo Valsugana ha proceduto alla certificazione di alcuni servizi e specificatamente ha ottenuto la certificazione ISO:9001-2008 per la formazione dei dipendenti, la gestione dei tributi, l'asilo nido e il servizio biblioteca. Preme quindi precisare che le modalità di attività e di lavoro specifiche di questi servizi/attività sono costantemente e specificatamente monitorate e valutate da certificatore esterno. Ciò costituisce una garanzia ulteriore anche nel monitoraggio ai fini dell'anticorruzione.

Soggetti a diverso titolo coinvolti nel sistema anticorruzione

Struttura Organizzativa



Il Segretario Generale dott.ssa Maria Comite, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Borgo Valsugana (deliberazione giunta n 113 dd 10-09-2013)

La scelta legislativa operata con la Legge 190/2012 di individuare un Responsabile e segnatamente il Segretario comunale, escludendo ex lege la possibilità di esternalizzare l'incarico, evidenzia il convincimento che il presupposto per il contrasto al fenomeno della corruzione, se affidato alle amministrazioni stesse, comporti una adeguata responsabilizzazione. Compito precipuo del responsabile è quello di predisporre il Piano anticorruzione, approvato poi, nel nostro caso, dalla Giunta comunale, e darne poi attuazione, verificarne l'efficacia e la sua idoneità, proporre modifiche in caso di significative violazioni, adeguarlo alle modifiche dell'organizzazione del Comune o nell'attività amministrativa, pubblicare la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico, forma obbligatoriamente il personale, specialmente quello operante in settori particolarmente esposti alla corruzione, verifica la rotazione degli incarichi, secondo quanto previsto dal presente piano (vedi infra). Per lo svolgimento dell'incarico l'Amministrazione assicura adeguate risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

La ratio della norma di nominare un responsabile della prevenzione della corruzione è quella di incentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per l'efficace funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, ritenendo però possibile l'individuazione di "Referenti", restando però esclusa la possibilità della nomina di più Responsabili.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti, mentre è gestito direttamente dalla Comunità di Valle della Bassa Valsugana e Tesino e della cui organizzazione ne risponde:

- il Servizio Polizia Locale
- la raccolta e smaltimento dei rifiuti

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:

- distribuzione dell'acqua
- distribuzione del gas metano
- gestione del Centro Sportivo
- gestione del Bocciodromo Comunale.

Il Comune di Borgo Valsugana, in quanto capofila della Gestione Associata Servizio Finanziario e Gestione Entrate Borgo Valsugana –Carzano, rende il servizio in forma associata anche al Comune di Carzano, ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relative all'intero processo, anche reso a favori di quest'ultimo Comune, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo al Comune di Borgo Valsugana

3. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Area che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potranno essere individuati Referenti per i Controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del segretario comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei 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 provvederà 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.

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

L'adozione del Piano di prevenzione della corruzione costituisce misura preventiva, è occasione per un'analisi ponderata dell'intera organizzazione amministrativa, delle esigenze dei singoli Servizi, ed finalizzato anche all'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e la conseguente predisposizione di tutte le misure necessarie a evitare il fenomeno

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 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.

risultano assolutamente 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., Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

- ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

6.2 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.

6.3 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 Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

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

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

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

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste 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".

6.4 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 contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

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 *progettazione amministrativa*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

6.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e/o da loro validate e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "concreta procedibilità" 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, Piano della Azioni di Miglioramento, ecc.).

6.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata nel mese di dicembre del 2013, come richiesto dal PNA un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano per una durata di due ore. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture**. Alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione valuta e riporta tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi le opportunità di rotazione del personale ipotizzabili nel breve periodo.

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

- Attivare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al 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;
- 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 il fenomeno per cui pubblici funzionari passano dal servizio nel settore pubblico al servizio alle dipendenze di soggetti privati e viceversa (c.d. pantouflage)
- Integrare il presente Piano con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come **articolazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**;
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231, 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 di Consiglio delle Autonomie, 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.

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.

8. 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. 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.

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.2 Modalità di aggiornamento

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

9.3 Cadenza temporale di aggiornamento

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D.lgs.n. 150/2009 *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.*
- legge 30 ottobre 2013, n. 125 d.l. n. 101/2013, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni*
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per*

la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".

- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.

- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 – “*Codice di comportamento dei dipendenti*”.
- 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)*”.

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto- Rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note
Servizio Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Riunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme, idonea formazione tecnica. Epilictazione delle interpretazioni.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata e formalizzata di tracciabilità delle istanze. Monitoraggio sul flusso delle pratiche. Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al fine della trattazione e dell'evazione, salvo motivata deroga legata ad interesse pubblico. Statistiche sui tempi di lavorazione e tempi medi, con evidenza circa le deroghe all'ordine cronologico.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Edilizia Privata		1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Riunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme, con particolare riguardo alle novità normative, idonea formazione tecnica. Epilictazione delle interpretazioni.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
		Contorno della segnalazione di inizio di lavori art. 105-106 (L. 1/2008)	1x3	Absenza di criteri di campionamento	In atto forme ordinarie di controllo diffuso e di controllo ordinario. Monitoraggio e reporting a campione	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata e formalizzata di tracciabilità delle istanze. Monitoraggio sul flusso delle pratiche. Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al fine della trattazione e dell'evazione, salvo motivata deroga legata ad interesse pubblico. Statistiche sui tempi di lavorazione e tempi medi, con evidenza circa le deroghe all'ordine cronologico.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Edilizia Privata		3x3	Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima. Tempestività dell'azione. Tracciabilità dei tempi	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
		Gestione degli abusi edilizi	3x3	Disomogeneità dei comportamenti	I sopralluoghi effettuati congiuntamente alla Polizia Locale, salvo casi di estrema urgenza ed indispensabilità degli Agenti di Polizia Locale, ovvero nel caso di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rinviare nell'eventuale sopralluogo	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Riunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme, con particolare riguardo alle nuove casistiche, idonea formazione tecnica. Epilictazione delle interpretazioni.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Pianificazione territoriale		1x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Stato osservati i termini procedurali, quelli medi e di prassi. Atte salve le necessarie sospensioni per integrazioni oggettive. Tracciabilità dei tempi e monitoraggio	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Riunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme, con particolare riguardo alle nuove casistiche, idonea formazione tecnica. Epilictazione delle interpretazioni.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata e formalizzata di tracciabilità delle istanze. Monitoraggio sul flusso delle pratiche. Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al fine della trattazione e dell'evazione, salvo motivata deroga legata ad interesse pubblico. Statistiche sui tempi di lavorazione e tempi medi, con evidenza circa le deroghe all'ordine cronologico.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Pianificazione territoriale		3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Vega scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione. In tutte le fasi procedurali, anche mediante preventiva informazione formalizzata. Vengono adottati criteri di obbligazione (omogenei) nei rapporti convenzionali ex sotto il profilo tecnico. Epilictazione della documentazione da acquisire	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			3x3	Fidelizzazione struttura progettista	Controlli interni. Tracciabilità dei tempi. Verifiche a campione.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			3x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodiche statistiche sui tempi e fasi di attuazione	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Pianificazione pubblica-privato		3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alteazione della concorrenza scarsa pubblicità dell'opportunità	Tracciabilità dei processi della fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori appartenenti all'Ente/alle fasi precontrattuali. Rilevanza verbale degli incontri	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			3x3	I motivi tecnico amministrativi dovranno essere esplicitati	Gli accordi amministrativi dovranno essere di oggettiva convenienza per l'ente	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			2x3	Disomogeneità delle valutazioni	I criteri di stima devono rifarsi alle oggettive regole dell'istituto. Il percorso concettuale deve essere esplicitato e formalizzato. La stima va confrontata con i prezzi d'acquisto tenuto conto delle necessarie differenze	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Ambiente		2x2	Absenza di criteri di campionamento	Garantie sempre e comunque il prelievo in presenza degli interessati, ovvero dell'Appa ovvero dell'Autonità guida/area	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Attenersi alle tabelle tecniche contenute nei dispositivi di legge per la tipologia del campione	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Rigoreso rispetto dei termini procedurali e massima tempestività in caso di pericolo ambientale, compatibilmente con i necessari accordi ed ausili dell'Appa	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Ambiente		2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Epilictazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Confronto con Organi Provinciali (Appa) per casi più controversi e/o di difficile inquadramento	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
			1x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata e formalizzata che garantisca la tracciabilità	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto-Rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note
Servizio Tecnico	Ambiente	Controllo dei servizi ospitati (es. igiene urbana e verde pubblico)	1x3 3x2 3x2	Alterazione dei costi di servizio in tariffe Mancata o parziale esecuzione dei servizi rendicontati Assenza criteri di campionamento	Verifica dei piani finanziari dei costi di gestione del servizio e dei riparti Verifica a campione e in seguito a frequenza segnalazioni Formalizzazione dei criteri di campionamento	Dicembre 2014 Dicembre 2014 Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico Responsabile del Servizio Tecnico Responsabile del Servizio Tecnico	
		Rilascio di pareri ambientali	2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Reunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme, con particolare riguardo alle novità normative. Ideare formula tecnica. Esplicitazione delle interpretazioni. Richiedere confronto con Organismi preposti per casi più complessi e controversi.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
		Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure regolative ed i criteri	3x3	Scarsa trasparenza dell'aspetto/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Stipos osservati i criteri per attivare procedura di affidamento di incarichi nel caso di procedure negoziate ed ordinarie. Utilizzare il sistema di gare informatiche per tutti i livelli e per quelle ad evidenza pubblica in via coordinata con l'apportamento del sistema da parte della P.A.T. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle lettere di invito.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Lavori Pubblici, manutenzione, mobilità	Procedura con sistema economicamente più vantaggioso	2x3	Scarsa trasparenza dei requisiti dichiarati	Utilizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
		Progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza - incarichi professionali	3x3	Disomogeneità di valutazione delle offerte	Detagliare i sottocriteri di valutazione in modo più puntuali e stringenti possibili in sede di capitolato. Per i funzionari o esperti esterni interessati a qualsiasi livello, anche personale, sussiste tale obbligo di esclusione. La compatibilità dei commissari viene accertata mediante autoaffidazione.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
		Direzione lavori opere appaltate	3x3	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti prestazionale	Vengano predeterminati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Manutenzione strade, giardini, edifici	Controllo e Direzione dei servizi appaltati	3x3 3x3	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Prevedere nell'istituzione di rapporti professionali esterni adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico con reporting dei controlli effettuati Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) presporre nei contratti un apposito capitolo come al contratto peraltro da comparare sulle prestazioni contrattuali. Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi realizzative.	Dicembre 2014 Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico Responsabile del Servizio Tecnico	
		Rilascio permessi/autorizzazioni per passi carrai	1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting annuale dei controlli realizzati di tutte le varianti richieste, per ogni appalto	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
		Assegnazione / concessione suolo pubblico per viabilità	1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	La istanza addiventa iscritta secondo l'ordine di presentazione o di accesso agli uffici, nei termini di scadenza procedimentale. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico	
Servizio Tecnico	Parlamento / Demanio	Gestione di segnalazioni e reclami interni	2x3 2x2 3x3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Procedura formalizzata e informatizzata che analizza la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile	Dicembre 2014 Dicembre 2014 Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico Responsabile del Servizio Tecnico Responsabile del Servizio Tecnico	
		Qualità	1x1	Discrezionalità nella gestione	Favorire l'emersione di comportamenti poco conformi all'etica professionale. Prevedere un canale riservato che tuteli i soggetti segnalanti. Non verranno prese in considerazione le segnalazioni ritenute calunniose o palesemente infondate. Rilievare numero segnalazioni pervenute.	Dicembre 2014	Segretario Generale	
		Gestione di segnalazioni e reclami	1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami. Monitoraggio e periodico reporting annuale delle segnalazioni e procedimenti di evasione	Dicembre 2014	Segretario Generale	
Ufficio del Segretario Generale	Società partecipate	Enti partecipanti del Comune	2x2	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione a) esplicitazione della documentazione necessaria per l'attribuzione di nomina, tenendo conto degli elenchi delle nomine politiche conferite da pubblicarsi sul sito istituzionale del ente; c) creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti. Tale elenco dovrà contenere le seguenti informazioni: 1) estremi atto di conferimento; 2) curriculum vitae; 3) compenso	Dicembre 2014	Segretario Generale	
		Assegnazione / concessione beni	2x1	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di una banca dati e supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. Si procede con la verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autoaffidazione da acquisire dagli stessi e se ne tracciano la verifica mediante annotazione. Si procede con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati.	Dicembre 2014	Segretario Generale	
		Società partecipate	1x3	Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi anonimi	Dicembre 2014	Segretario Generale	
Servizio Segreteria ed Affari Generali	Parlamento / Demanio	Assegnazione / concessione beni	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Si adottino le necessarie misure di accordo con gli enti partecipanti tenuti ad adeguamento alla L. 190 per garantire al comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
		Assegnazione / concessione beni	2x2	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto- Rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note
Servizio Segreteria ed Affari Generali		Processi con indice di rischio elevato comuni	3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Sano osservati i termini procedurali. Tracciabilità delle istanze e monitoraggio tempi.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari Generali	Servizio Segreteria ed Affari Generali	Assegnazione legale (uso civico)	2x3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x2	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x2	Non rispetto dell'ordine temporale.	Si proceda ad itinere secondo l'ordine cronologico garantendo la tracciabilità di ogni fase.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari Generali	Patrimonio	Affiliazioni patrimoniali	2x3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x2	Assenza di criteri di cambiamento	Sottoporre e confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Formalizzazione dei criteri stabiliti per la creazione di campione di pratiche da controllare.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari generali	Commercio, attività produttive	Controllo della SCIA	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione dei criteri di valutazione e comparazione ed omogeneizzazione	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Sano osservati i termini procedurali. Tracciabilità delle istanze e monitoraggio tempi.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari generali	Commercio, attività produttive	Rilascio di autorizzazioni/concessioni/permessi per il commercio su area pubblica o privata	1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Riunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme con particolare riguardo alle nuove casistiche. Idonea formazione tecnica. Esplicitazione delle interpretazioni.		Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata e formalizzata di tracciabilità delle istanze. Monitoraggio sul flusso delle pratiche. Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al fine della trattazione e dell'ossione, salvo motivata deroga con evidenza circa le deroghe all'ordine cronologico.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari generali	Segreteria ed affari generali	Rilascio di autorizzazioni/concessioni/permessi previsti da norme di settore di competenza della Segreteria	1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Riunioni periodiche del personale addetto e condivisione interpretazione di norme con particolare riguardo alle nuove casistiche. Idonea formazione tecnica. Esplicitazione delle interpretazioni.		Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata e formalizzata di tracciabilità delle istanze. Monitoraggio sul flusso delle pratiche. Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al fine della trattazione e dell'ossione, salvo motivata deroga con evidenza circa le deroghe all'ordine cronologico.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari generali	Viabilità	Rilascio permessi/autorizzazioni per Invalidi	1x2	Non rispetto dell'ordine temporale.	Si proceda ad istituire secondo tale ordine cronologico. Si prescinde per le pratiche dichiarate urgenti dal responsabile del Servizio di cui fa parte l'Ufficio.		Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Le istanze andranno istruite, secondo l'ordine di presentazione o di accesso agli uffici, nel termine di scadenza procedimentale. Si prescinde per le pratiche dichiarate urgenti dal responsabile del Servizio di cui fa parte l'Ufficio.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Segreteria ed Affari Generali	Ufficio Contratti	Termine di conclusione dei contratti	1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodo reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni	Le istanze andranno istruite, secondo l'ordine di presentazione o di accesso agli uffici, nel termine di scadenza procedimentale. Si prescinde per le pratiche dichiarate urgenti dal responsabile del Servizio di cui fa parte l'Ufficio.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	Viabilità	Rilascio permessi/autorizzazioni per ZTL (Zona Traffico Limitato)	1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodo reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	Patrimonio / Demanio	Concessione chimerale	2x2	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di griglie operative per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento simile	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	Sociale	Accesso a servizi/strutture residenziali o semiresidenziali	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	La pubblicità delle opportunità assegnate al caso di bisogno venga garantita almeno nei contatti diretti del servizio con tutti i soggetti interessati	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Monitoraggio delle richieste e del bro esto	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
Servizio Finanziario	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2x2	Recupero quote rete	Acquisizione necessarie garanzie dai familiari obbligati ai sensi di legge per il sostenimento della integrazione della rete o per il recupero della spesa sostenuta dal comune in via sostitutiva	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
			1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Maggiore attenzione sui controlli anche sostanziali delle autorizzazioni ricercando strumenti interni che favoriscano il controllo preventivo dei requisiti	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Prestazioni alla Persona e alla Famiglia	
Servizio Finanziario	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Si proceda secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il servizio rogatorio. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	
			1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle fatture. Monitoraggio e periodo reporting annuale dei tempi di pagamento e informatizzazione della liquidazione tecnico-amministrativa delle fatture secondo la programmazione interna. Rispetto del vincolo previsto dalla normativa di settore sui tempi dei pagamenti (30gg)	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto- Rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note
Servizio Finanziario	Tributi	Processi di campionamento qualora non massivo per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dà priorità alle anomalie accertate dagli uffici	2x2	Absenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Si additivo criteri formali di campionamento in modo da consentire al personale di determinarsi in maniera più puntuale di assegnazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	
		Controlli/accertamenti sui tributi pagati	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Si operi un costante aggiornamento con periodicità almeno annuale al mercato dei valori delle aree fabbricabili in modo da consentire al personale di determinarsi in maniera più puntuale di assegnazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	
			3x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione dei controlli	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	
Servizio Finanziario	Tributi	Gestione banche dati	1x3	Violazione della privacy	Uso dei dati in modo strettamente pertinente alla funzione e nel rispetto del regolamento di contabilità. Stesura di linee guida per gli addetti. Inquadro informatico di accessi e interrogazioni alle banche dati.	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	
		Gestione accertamento con addizione	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Trasparenza dei processi nelle fasi istruttorie e decisorie. Presenza contemporanea di due funzionari dell'amministrazione consultati negli accertamenti contributivi.	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari	
			1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Attuazione disposizioni regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
Servizio Finanziario e Segretario Generale	Personale	mobilità tra enti	1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguata professionale mediante valutazione collegiale del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione concorso	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
			2x2	Scarsa rotazione nella mobilità interna	Attuazione del principio di rotazione, nei limiti del possibile, e secondo le competenze tecniche possedute, introdotte dalle modifiche regolamentari, anche per favorire una migliore polifunzionalità, flessibilità ed interscambiabilità fra servizi. Individuazione dei ruoli di maggiore criticità e rischio.	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguata professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione dei prove. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
Servizio Finanziario e Segretario Generale	Personale	Progressioni di carriera	2x2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Nella composizione delle commissioni i verifici che, chi si intende nominare, non abbia legami parentali con i concorrenti. Si valutino, in base ai candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati. Si rilevino i casi di nomina di commissari interni	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Attuazione disposizioni regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Attuazione disposizioni regolamentari per le procedure puntuali per la valutazione titoli e prove orali. Rafforzare l'estrazione casuale delle domande nelle prove orali. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e di colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
Servizio Finanziario e Segretario Generale	Istruzione	Selezione/reclutamento del personale	1x2	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Creazione carta dei servizi o strumento simile.	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
		Accesso a servizi di solito Nido	1x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Già in atto criteri predefiniti a cui attersi nella verifica delle domande di iscrizione. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
			3x3	Scarsa controllo del possesso di requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Si additivo criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dà priorità alle anomalie accertate dagli uffici	Dicembre 2014	Responsabile dei Servizi Finanziari e Segretario Generale	
Trasversale	Sport/Tempo libero/Cultura/Istituzione e tutti i servizi che erogano contributi	Erogazione di contributi e benefici economici	2x2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Venga mantenuta la prassi dell'ampio pubblicità annuale per i contributi ordinari assicurata mediante delle disposizioni normative. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi nelle modalità di accesso. Revisione criteri per la concessione di benefici. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	La valutazione la rimessa ad organo collegiale mediante parere non vincolante. Introdurre un sistema di controllo per la trasparenza e l'equità di distribuzione delle risorse. Responsabilità tra la misura dell'incubazione e la valenza dell'attività o progetto finanziato	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			3x2	Scarsa controllo del possesso di requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Verificare coerenza con il contributo concesso della documentazione comprovante la spesa sostenuta. Reporting annuale nelle verifiche	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
Trasversale	Sport/Tempo libero/Cultura/Istituzione e tutti i servizi che erogano contributi		2x1	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Attivare azioni di pubblicità sul sito web del comune. Verifica conoscenza modalità e tempistica di approvazione dell'utilizzo e delle modalità di accesso. Creazione carta dei servizi o strumento simile. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali	
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Dare priorità alle richieste per i privati cittadini, riservando il resto del budget all'interesse pubblico o all'istruzione, destinati ad usi umanitari/benefici. E' opportuno un periodo circolare delle varie fattispecie e delle agevolazioni tariffarie. Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Formalizzazione dei criteri di accoglimento delle istanze.	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico	
			3x2	Scarsa controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Reporting annuale nelle verifiche	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico	
Trasversale	Arretrati	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Procedura telematica, secondo gli indirizzi interni, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi	Dicembre 2014	Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico	
		Giare di appalto per beni e servizi e	2x3	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Creazione di griglie e parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescritto. Verifica che chi partecipa alle commissioni non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Dicembre 2014	Responsabili singoli servizi	

