



COMUNE DI OSSANA

Provincia di Trento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 8 dd. 15.02.2016

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

Deliberazione Giunta comunale del Comune di OSSANA n. 15 dd. 30.01.2014

Sommario

1. PREMESSA	3
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	8
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	8
6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	9
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO..	9
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	10
8.2 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	10
8.3 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO ...	11
8.4 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”)	11
8.5 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	12
8.6 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
8.7 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	13
9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	13
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	14
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
11.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	15
10.3 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	15
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	18
APPENDICE NORMATIVA	16

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

La legge 06.11.2012, 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 D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 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. 29 ottobre 2014, n.10, recante : "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale", che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti.

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 Ossana 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 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 2015 (determinazione n. 12 del 28.10.2015) pubblicato il 2 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2014-2016 e del Piano 2015-2017:

- 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 ED 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 è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

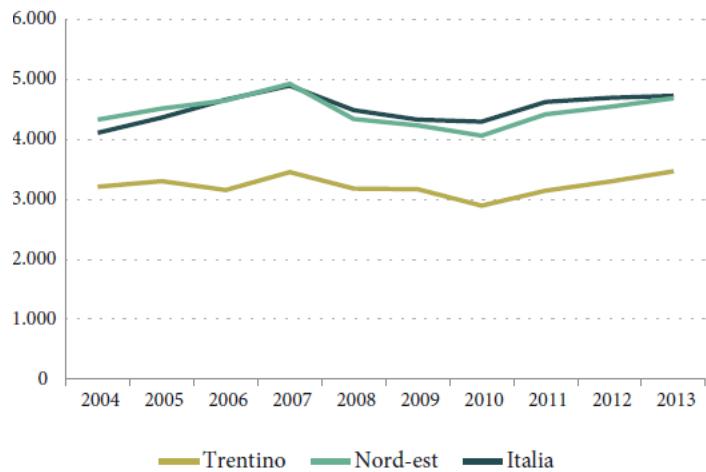
A tal fine si riporta per estratto una cognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

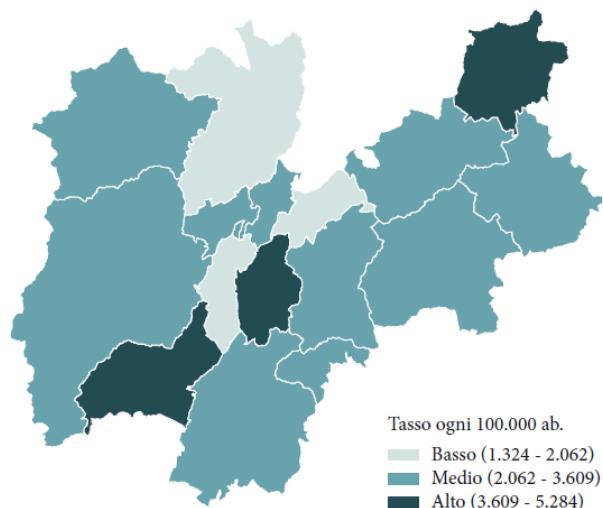
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 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.)

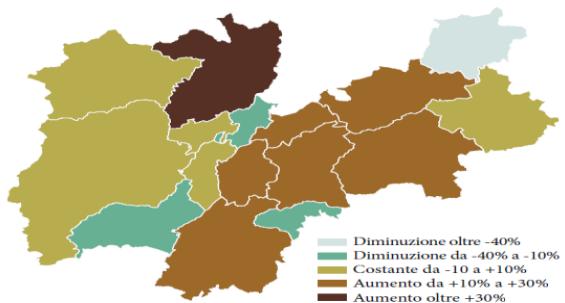
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General 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.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 OSSANA

La struttura organizzativa del Comune è quella rappresentata nel seguente prospetto (pianta organica). I compiti dei vari uffici ed in particolare dei responsabili degli stessi sono definiti negli allegati agli atti annuali di indirizzo approvati dalla Giunta comunale ogni anno:

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Loiotila Giovanna	N.1 Segretario Comunale		18/h sett.	Convenzione Comune di Sfruz
SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Andreotti Paride	n. 1 collaboratore amministrativo contabile	(cat. C evoluto)	36/h sett.	
SERVIZIO TRIBUTI Wanda Bezzi	N.1 assistente contabile	(cat. C. base)	36/h sett.	
SERVIZIO DEMOGRAFICO Dott.ssa Gloria Ramponi	n. 1 collaboratore amministrativo	(cat. C evoluto)	36/h sett.	
SERVIZIO TECNICO Geom Luca Del Pero	n. 1 collaboratore tecnico	(cat. C evoluto)	36/h sett.	
SERVIZIO BIBLIOTECA Dott. Oscar Andreis	n. 1	(cat. C Evoluto)	36/h sett.	
POLIZIA MUNICIPALE- MESSO- SEGRETERIA Rag. Orietta Dell'eva	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	
CANTIERE COMUNALE Antonio Bezzi	n.1	(cat. B. base)	36/h sett.	
AZIENDA ELETTRICA Walter Gasperetti	n. 1	(cat. C base)	36/h sett.	

Il segretario comunale dott.ssa Loiotila , ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Ossana, giusto decreto sindacale n. 01 dd. 30.01.2014 e responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lettera m) della L.R. 29.10.2014 n. 10 e giusta deliberazione giuntale n. 11 del 10.02.2015.

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:

- Vigilanza boschiva: servizio reso tramite consorzio, la cui gestione è demandata al Comune di Mezzana, ente Capo Consorzio;
- Asilo nido- demandati alla gestione del Comune Capo Convenzione di Pellizzano;
- Gestione del Ciclo rifiuti: servizio affidato mediante convenzione alla Comunità della Valle di Sole;
- Trasporto urbano turistico; servizio reso mediante convenzione al cui gestione è demandata all'ente Capo convenzione Comune di Male'.

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 e degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, nonché 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. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono, in capo ai Responsabili dei Servizi, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni ed 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.

6. 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 riconduce 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 2015 di cui alla determinazione n. 12 del 28.10 2015.

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;
- b) il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, che sarà seguita da un'informativa al Consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta comunale è più strettamente operativo, potendo essa esprimersi anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- 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, 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. 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 dei Servizi 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;
- 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 di 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”*.

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. 190/2012 (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.

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 dai Responsabili dei Servizi 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, 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 2015, 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 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".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 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 monitoraggi 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 PTPC approvato nel 2014 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi anni. Si sono inoltre prese in esame azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012 e a 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, Linee 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 e come peraltro sempre fatto negli anni scorsi, 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 dell’eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribaditi dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013. Come poi 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.

L’esigua dotazione organica dell’ente è limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. 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 concretamente 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. 190/2012, 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 garantiscono il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 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 fornitrice 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 misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (v. D.Lgs. 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'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- adottare, anche se di norma non si verifica il caso, misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 dell'art. 1 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate 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 "pantoufle";
- 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** (Area Gestione del Territorio, Area Lavori Pubblici, Polizia Municipale, Segreteria Generale, dell'Area Risorse Economiche, Area Risorse Umane e Strumentali, Trasversali), per i **rischi individuati vi è almeno una** azione programmata o già in atto, con le relative azioni pianificate o formalizzate.

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. MONITORAGGIO ED 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 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.

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)".

Allegato A

MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile
Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, pareri preventivi)	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Codificazione dei criteri dei controlli sulle dichiarazioni. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di check-list puntuale per istruttoria.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			3x3	Non rispetto dell'ordine cronologico	Osservanza scrupolosa dell'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza e sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Vengano rilevati i casi di deroga.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Edilizia Privata	Controllo delle SCIA (segnalazione di inizio di attività edilizie)	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. Report annuale dei controlli effettuati.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3x3	Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio mensile.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			3x3	Disomogeneità dei comportamenti	I sopralluoghi vengano effettuati congiuntamente con agenti della polizia locale. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			3x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico

Tecnico	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione degli elementi minimi, come da normativa, da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo. Creazione di un archivio interno in collaborazione con il Servizio Anagrafe per i verbali dei sopralluoghi.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedimentali per tipologia e tempi medi di prassi. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Edilizia Privata	Rilascio dei CDU e dei pareri di conformità urbanistica	1x1	Non rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza e sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			1x1	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto delle scadenze di legge o regolamento. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Stesura perizie di stima	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Individuazione di criteri di stima tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Pianificazione territoriale	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione (valutare se fattibile). Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione).	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. Adozione di scadenzario rispetto alle autorizzazioni.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (gestione calore, manutenzione del verde, sgombero neve, illuminazione, ecc.)	2x3	Non verifica della congruità dei costi	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			3x2	Mancata esecuzione dei servizi rendicontati	Verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x2	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri dei controlli a campione da effettuare.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
			1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Periodico reporting dei controlli realizzati.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico

Tecnico/ SEG	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Creazione albo fornitori e formalizzazione dei criteri di rotazione.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico/Seg. Com
			2x3	Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	in atto	Segretario comunale
			3x3	Disomogeneità di valutazione delle offerte	Dettagliare i criteri di valutazione nel modo più puntuale e stringente possibile in sede di capitolato.	in atto	Segretario comunale
Tecnico/ Seg	Lavori Pubblici	Affidamento diretto lavori, servizi e forniture	2x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione degli affidamenti. Rotazione degli affidatari. Verifica obbligatorietà di ricorso alla centrale di committenza ed eventuale presenza di quanto richiesto su Consip, ME.PA. e ME.Pat.	in atto	Segretario comunale
Tecnico/ Seg	Lavori Pubblici	Affidamento di incarichi tecnici	2x3	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano predeterminati criteri per l'individuazione dei professionisti.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico/ Segretario comunale
Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo dell'esecuzione delle prestazioni tecniche (progettazione, direzione lavori, contabilità e sicurezza)	2x2	Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Visita mensile da parte del Responsabile del Servizio Tecnico al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività. Periodico reporting dei controlli realizzati.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Controllo manutenzioni appaltate	3x3	Assenza di un piano dei controlli	Prevedere nei contratti di appalto adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi realizzative. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività. Periodico reporting dei controlli realizzati.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico

Tecnico/ Segretari o comu	Patrimonio e lavori pubblici	Operazioni patrimoniali (acquisti, alienazioni, permute, locazioni e concessioni)	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare. Periodico reporting delle procedure esperite.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico/Segretario com
Tecnico/ Seg. Com	Patrimonio e lavori pubblici	Assegnazione/concessione beni comunali	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Tecnico/Segretario com
			1x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria.	dicembre 2016	Tecnico/Segretario com.
Segretari o comunale	Lavori Pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1x3	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	dicembre 2016	Segretario comunale
Segretari o comunale	Lavori Pubblici	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	2x3	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 dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	dicembre 2016	Segretario comunale
Tecnico/ Segretari o com.	Lavori pubblici - Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2x3	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	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.		Trattamento e la custodia della documentazione di gara		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 dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2x3	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollozione delle offerte	in atto	Tecnico/Segretario com.

			partecipanti alla gara			
Tecnico/Segretario com.	Trattamento e custodia della documentazione di gara	2x3	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).	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.	Nomina della commissione di gara	2x2	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	agosto 2016	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.	Gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione	2x3	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.	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.	Lavori pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	2x3	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	in atto	Tecnico/Segretario com.

Tecnico/ Segretario com.	Lavori pubblici- Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	2x3	Alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.		Ammissione delle varianti	2x3	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	dicembre 2016	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.		Verifiche in corso di esecuzione	2x3	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	quasi totalmente in atto, da perfezionare entro agosto 2016	Tecnico/Segretario com.
Tecnico		Sicurezza sul lavoro	2x3	Alterazione successiva della concorrenza	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico		Apposizione di riserve	2x3	Lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico/ Segretario com.	Lavori pubblici - Esecuzione del contratto	Gestione delle controversie	2x2	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/Segretario com.		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	2x2	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	in atto	Tecnico/Segretario com.

			fiscale				
Tecnico/ Segretario com.	Lavori pubblici - Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	2x3	Incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	in atto	Tecnico/Segretario com.
Tecnico/ Segretario com.	Lavori pubblici - Rendicontazione	Rendicontazione dei lavori in economia	2x2	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	in atto	Tecnico/Segretario com.
SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI							
Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile
Finanziario e Tributi	Finanziario	Pagamento fatture fornitori	1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Si proceda secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
Finanziario e Tributi/Segretario comunale	Sociale, Cultura, Sport, Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	2x2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Adeguamento del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei requisiti e dei criteri per la concessione dei contributi.	dicembre 2016	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x2	Scarso controllo del possesso dei 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. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
Finanziario e Tributi	Tributi	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo a tappeto di tutte le pratiche.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Si operi un costante aggiornamento al mercato dei valori delle aree fabbricabili in modo da determinarli i più puntuali possibili.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli effettuato pratica per pratica.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e

							Tributi
Finanziario e Tributi	Tributi	Gestione banche dati	1x3	Violazione della privacy	Si demanda ai controlli che verranno ritenuti opportuni da parte di Trentino Riscossioni S.P.A. (Comunità di valle per i rifiuti) che materialmente gestisce le banche dati.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
	Tributi	Gestione accertamento con adesione	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale.	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
SERVIZIO DEMOGRAFICO E ATTIVITA' ECONOMICHE							
Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile
Demografico e attività economiche	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1x3	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione delle sole persone abilitate a comunicare con l'esterno.	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
Demografico e attività economiche	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2x2	Assenza di criteri di campionamento dei controlli	Controllo a tappeto di tutte le pratiche.	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
			2x3	Mancato presidio delle ricadute fiscali	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni al Servizio Entrate.	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione.	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
Demografico e attività economiche	Attività economiche	Controllo della SCIA in materia di commercio	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo a tappeto di tutte le pratiche.	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche.	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
SERVIZIO SEGRETERIA							
Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile
Segreteria	Istituzionale	Nomine politiche di rappresentanti presso enti	2x2	Scarsa trasparenza	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature. Valutazione dei curriculum dei candidati e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013. Pubblicazione delle nomine sul sito istituzionale dell'ente.	in parte già in atto, da perfezionare entro dicembre 2016	Segretario comunale

			1x3	Violazione della privacy	Trattamento dei soli dati necessari per la valutazione dei candidati. Limitazione del diritto di accesso alle banche dati interne.	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni legislative e regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti.	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Estrazione casuale delle domande. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Attuazione disposizioni legislative e regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti.	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	1x2	Scarsa trasparenza e poca pubblicità della opportunità di lavoro	Attuazione disposizioni legislative e regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	in atto	Segretario comunale
			1x2	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.	dicembre 2016	Segretario comunale
			1x2	Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese da parte di chi ha beneficiato della progressione di carriera.	in atto	Segretario comunale
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E MESSO							
Messo Vigile	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Applicazione del regolamento cimiteriale.	in atto	Segretario comunale

Messo Vigile	Gestione archivi	Fuga di notizie riservate	2x2	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati	Approvazione regolamento accesso agli atti e manuale protocollo pitre	in atto	Segretario comunale
Messo Vigile	fiere e mercati	controlli posteggi e assegnazioni	2x2	Discrezionalità nella gestione	Approvazione procedura	in atto	
Messo Vigile	controlli territorio	gestione segnalazioni e reclami	2x2	Discrezionalità nella gestione	Approvazione procedura formalizzazione segnalazioni esterne scritte e reclami	in atto	Segretario comunale
TUTTI I SERVIZI							
Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile
	Tecnico	Gestione di segnalazioni e reclami	1x1	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni scritte e dei reclami.	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi
			1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione.	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi
	Tecnico	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura scelta. Ricorso al mercato elettronico secondo la normativa che ne disciplina l'utilizzo. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi.	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			2x3	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Creazione di griglie o parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto.	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			1x1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti. Reporting annuale verifica requisiti.	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi
			3x2	Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (piano dei controlli).	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi
	Segreteria	Gestione accesso agli atti	1x2	Disomogenità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata per la gestione dell'accesso agli atti.	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			2x1	Violazione della privacy	L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Individuazione atti sottratti all'accesso.	in atto	Responsabili dei vari Servizi
	Tecnico	Incarichi e consulenze professionali	3x3	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del	Definizione, ove possibile, di criteri per l'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali.	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi

			soggetto destinatario			
	1x1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione, ove possibile, di una banca dati e di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. Reporting in merito.	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi	
	1x2	Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazione alle banche dati con elementi sensibili.	dicembre 2016	Responsabili dei vari Servizi	