



Comune di Molveno

Piazza G. Marconi, 1
38018 Molveno (TN)
Telefono: 0461 586936
Fax: 0461 586968

codice fiscale e partita IVA: 00149120222
e-mail: molveno@comuni.infotn.it
pec: comune@pec.comune.molveno.tn.it
sito web: www.comune.molveno.tn.it

Legge n° 190 del 06/11/2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Comune di Molveno

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2018-2019

Approvato con delibera di giunta n. 15 di data 31.01.2018

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)
Delibera Giunta Comunale n. 11 di data 28.01.2014
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
Delibera Giunta Comunale n. 5 di data 30.01.2015
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)
Delibera Giunta Comunale n. 13 di data 27.01.2016
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)
Delibera Giunta Comunale n. 13 di data 26.01.2017



PREMESSA.....	4
1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	5
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	8
GIUNTA COMUNALE	8
VICESINDACO e Assessore ai lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, infrastrutture e mobilit�, energia e reti tecnologiche, protezione civile, societ� partecipate	8
SINDACO	8
CONSORZIO FORESTE	9
CONSORZIO POLIZIA LOCALE	9
SEGRETARIO COMUNALE	9
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	11
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILIT�	11
5. LA FINALITA’ DEL PIANO	11
6. L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	12
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	12
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE	12
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO	14
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI.....	14
7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI	15
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC	15
7.6 FORMAZIONE	15
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	16
8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE	16
8.2 TRASPARENZA	16
8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....	17
8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	17
8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....	17
8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	18
8.7 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	18
8.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	18
8.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI	18
8.10 INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’	19



9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	19
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	19
10.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO.....	19
10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	20
11. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	20
APPENDICE NORMATIVA.....	21



PREMESSA

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

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

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

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della 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 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte 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 con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'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 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano 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.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 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 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 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 si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si è in attesa dell'emissione di una circolare da parte della Regione TAA.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

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

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblici, nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- ⑩ alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- ⑩ a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ⑩ alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ⑩ ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- ⑩ a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- ⑩ alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione.



Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con decreto del Sindaco del 07.06.2017 prot n. 3017 il Segretario Generale, dott.ssa Giordani Federica, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dei dipendenti del Servizio Segreteria.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni.

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime¹ per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

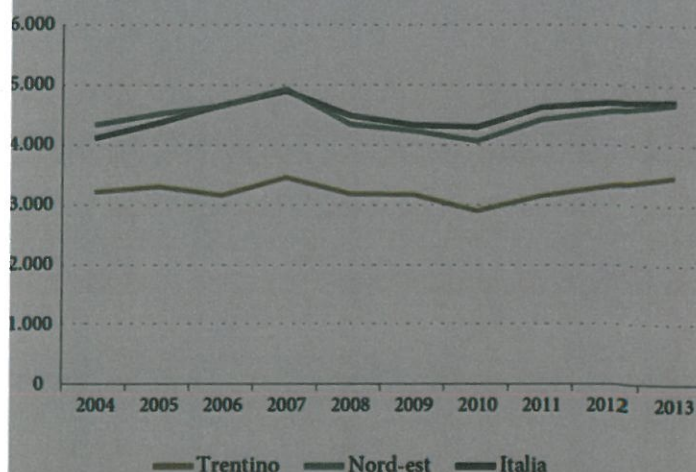
Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014 (Consegnato alla PAT in data 31 dicembre 2014)

*"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.*

¹ Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

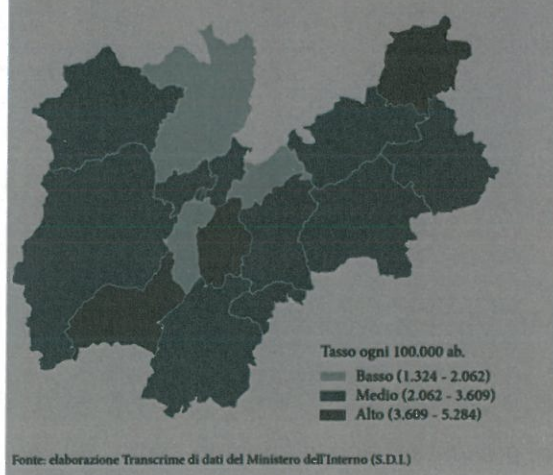


Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



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

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



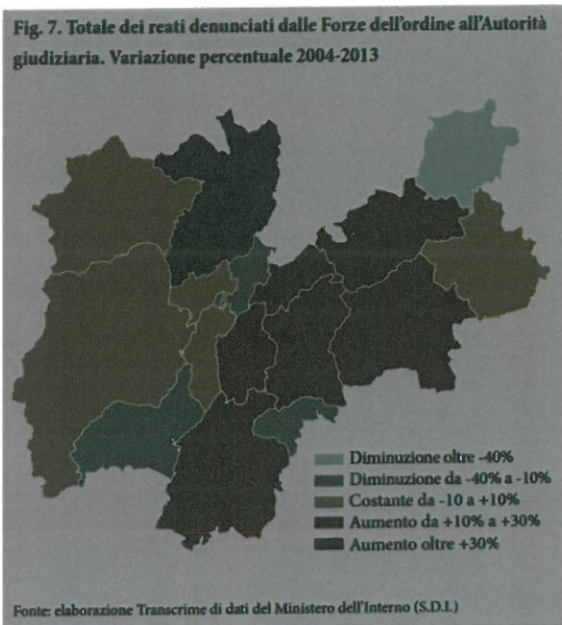
Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

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

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

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

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



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 Berninot	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 Fucina	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaluna-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.)

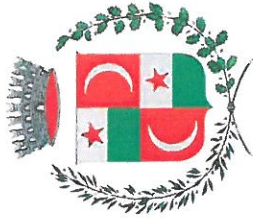
Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono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

2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in 4 servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei Servizi è così definita:



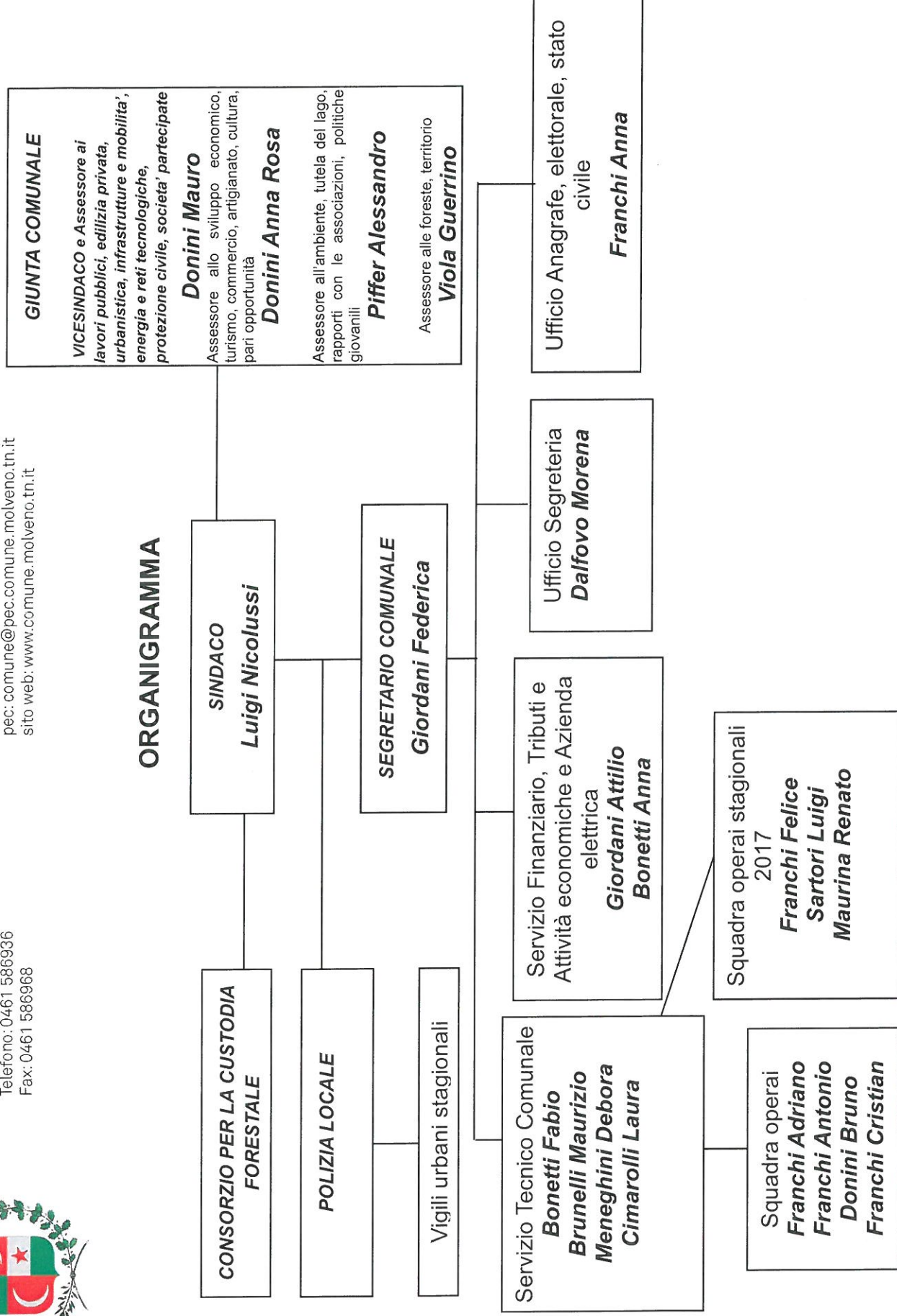


Comune di Molveno

Piazza G. Marconi, 1
38018 Molveno (TN)
Telefono: 0461 586936
Fax: 0461 586968

codice fiscale e partita IVA: 00149120222
e-mail: molveno@comuni.infotn.it
pec: comune@pec.comune.molveno.tn.it
sito web: www.comune.molveno.tn.it

ORGANIGRAMMA



Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012 ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Molveno.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto da tecnico comunale, geom. Fabio Bonetti.

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 quali:

- Intervento 19 – lavori socialmente utili
- Trasporto urbano intercomunale invernale: l'esercizio delle relative funzioni è stato trasferito al Comune di Andalo
- Trasporto urbano intercomunale estivo: l'esercizio delle relative funzioni è stato trasferito alla Comunità delle Giudicarie
- Entrate tributarie (gestite dalla Comunità della Paganella a far data dal 01.10.2016 come da delibera consiliare n. 38 di data 28.09.2016)
- Appalti di lavori-forniture e servizi (gestiti dalla Comunità della Paganella come da delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 30.12.2014 esecutiva);
- Segreteria generale e affari generali (capofila: Comune di Andalo a far data dal 01.10.2016 come da delibera consiliare n. 38 di data 28.09.2016)

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

- Raccolta e smaltimento rifiuti resa attraverso ASIA, Azienda Speciale per l'Igiene Ambientale
- Trasporto pubblico urbano estivo

SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA

A seguito della sottoscrizione della convenzione in data 30.09.2016 del comune di Molveno, unitamente agli altri comuni dell'ambito 14 della Paganella (Comune di Andalo – comune capofila -, Cavedago, Fai della Paganella, Spormaggiore e la Comunità della Paganella) il servizio di Segreteria prevede l'assegnazione della sede segretariale di Spormaggiore e Molveno al segretario Federica Giordani; in ogni caso il presente piano ricomprende i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero servizio di segreteria, limitatamente all'attività svolta del Segretario di questo comune.

In data 30.11.2017 i comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno, Spormaggiore e Comunità della Paganella (capofila), facenti parte dell'ambito 14 "Paganella" individuato ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. 16 giugno 2006, n. 3 e ss.mm. hanno sottoscritto le convenzioni per la gestione in forma associata dei compiti e delle attività connessi ai servizi "finanziario", "urbanistica, lavori pubblici e patrimonio", "protocollo, affari demografici, commercio ed esercizi pubblici" prevedendo che l'operatività delle medesime gestioni associate decorra dalla data del 01 gennaio 2018.

A riguardo, come già evidenziato nel verbale della conferenza dei Presidenti della Comunità della Paganella e dei sindaci dei comuni, di data 09.01.2018, lo stesso Presidente, evidenzia come l'avvio delle nuove gestioni associate richieda un periodo di transizione, nel corso del quale si dovrà procedere alla formalizzazione della messa a disposizione del personale dei Comuni e della Comunità assegnato alle distinte gestioni associate, all'individuazione dei responsabili delle medesime gestioni associate e delle strutture amministrative.

Pertanto il concreto avvio delle Gestioni Associate dei servizi, da attuare nel corso dell'anno 2018,

superate le attuali criticità, potrà portare alla gestione dei processi, rischi ed azioni da parte dell'ente Capofila, condizione peraltro ad oggi non ancora attivata. Conseguentemente ogni singolo Comune rimane titolare della gestione dei rispettivi processi, rischi ed azioni amministrative, in via provvisoria. Non appena superate le criticità verrà riapprovato un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unico per l'ambito 14 della Paganella.

Si ribadisce in ogni caso che le ditte chiamate a svolgere incarichi o servizi in favore di questo Ente devono attenersi alle disposizioni di cui al *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"* approvato con D.P.R. 62/2013 nonché a quanto in esso contenuto, tenuto conto che le norme in materia di *"prevenzione della corruzione"* e *"trasparenza e tracciabilità"* trovano applicazione, oltre che per i dipendenti del Comune, anche per i *"consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti"* (vedi deliberazione di giunta n.4 di data 30.01.2015 ad oggetto *"Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti"*).

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- d) Monitoraggio delle azioni previste nel piano dell'anno 2017.

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. LA FINALITÀ' DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con il monitoraggio di quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione

della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo, bensì di quello privato.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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 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.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016 e 2017).

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

7.1 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 cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti:

- 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 di Molveno;

- b) Il **coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si intendono seguire per l'aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione. Si ricorda che con delibera giuntale n. 6 del 26.01.2017, esecutiva, la Giunta comunale ha adottato l'atto di indirizzo con il quale sono stati individuati gli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione;
- 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 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;
- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla legge regionale 10/2014 in tema di trasparenza, in attesa del recepimento, a livello regionale, del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto con il d.lgs. 97/2016 (cd FOIA);
- f) 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 Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.
- g) l'attività di monitoraggio del Piano precedente;
- h) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017;
- i) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **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”**.

7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

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

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

7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

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

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

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

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

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente la seguente scala quantitativa:

indice di probabilità:

- Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

indice di impatto:

- Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

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 2017, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, 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 di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempra 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 processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. 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.

7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel gennaio del 2014, mettendo a sistema gran parte delle azioni operative ivi previste per il 2014, valutando la fattibilità di quelle che dovevano realizzarsi nel corso del 2017 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da concretizzarsi nei successivi 2018 e 2019. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.).

7.6 FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata nel corso dei primi mesi del 2016, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Saranno programmati anche nel triennio **2018-2020**, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, 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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza

8. 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.

8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla 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.

8.2 TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna – 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.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni ufficio sarà individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell' "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (agli atti); per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2018 ad effettuare n° 2 monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nella materia di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

L'Amministrazione si impegna altresì, entro il 30.09.2018 ad istituire il registro degli accessi. Il registro degli accessi dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Molveno in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017.

L'Amministrazione si impegna a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni anche eventuali possibilità di riuso gratuito del software da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

Verrà creato un dedicato indirizzo mail che si intende ora rendere disponibile alla società civile previo avviso sul sito istituzionale.

8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, approvate con deliberazione giunta n. 108/2014, 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 così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Molveno.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare 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 le prescrizioni contenute nel piano triennale.

L'Ente si impegna, nel corso del 2018, a rivisitare il Codice di comportamento, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo Piano e nei Piani precedentemente adottati.

8.5. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale,

sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Molveno per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, 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.

8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale.

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.

8.7 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

8.8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

8.9 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al dirigente competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Segretario Comunale ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il Segretario Comunale dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

8.10 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Molveno attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Molveno siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

9. 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, 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.

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

10.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso 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.

10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016, 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.

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

Vedi allegato A *"Piano Anticorruzione del Comune di Molveno – mappatura dei rischi"*

NOTA

Si ribadisce, come già dettagliatamente indicato, che si tratta di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) provvisorio, in attesa dell'avvio della gestione associata dei vari servizi, ed in particolare:

- Segreteria e affari generali
- Finanziario
- urbanistica, lavori pubblici e patrimonio
- protocollo, affari demografici, commercio ed esercizi pubblici

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. 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.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- 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 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”*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.
- 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 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;
- 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)”*.

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

AMBITO: EDILIZIA PRIVATA

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità - impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 4. Compilazione di check list puntuale per istruttoria 5. Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia 6. Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile) Rispetto della check list e dei criteri preventivi di controlli sulle dichiarazioni	Check list - Istruzione operativa - Guida pratica - FAQ Attestazione del responsabile sulla corretta attuazione dei criteri e delle indicazioni della check list	1 - 3 - 4 già in atto; 2 - 5 entro il 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	Passaggio pratiche in Commissione edilizia nei casi previsti dalla legge.
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Calendario - Avviso al pubblico - P3 - Tempestività del monitoraggio Pubblicazione risultanze tempi procedurali	2 già in atto; 1 - 3 entro il 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche 2. Controllo del 100% di procedimenti	Relazione Attestazione dei controlli eseguiti in sede di monitoraggio	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Istruzione operativa	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	P3 / Giscom - Periodicità dei controlli Pubblicazione delle risultanze dei tempi procedurali	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Istruzione operativa N° controlli d'ufficio	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	si rileva la verifica di tutte le segnalazioni in considerazione dell'esiguo numero delle stesse, in collaborazione con la polizia municipale
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato 3. Rispetto indicazioni della check list	Check list - Istruzione operativa - Guida pratica - FAQ Attestazione del responsabile sulla corretta attuazione dei criteri e delle indicazioni della check list Attestazione in sede di monitoraggio del rispetto delle indicazioni della check list	1 - 2 già in atto; 3 entro il 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	Presenza garantita di agente di Polizia Municipale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	Periodicità monitoraggio Istruzione operativa Pubblicazione delle risultanze dei tempi procedurali	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	controllo incrociato tra protocollo PI TRE in entrata e protocolli in uscita dei relativi provvedimenti

Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente 2. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo 3. Controllo a campione del 10% dei procedimenti	Attestazione in sede di monitoraggio sull'avvenuto controllo a campione	1 - 2 già in atto; 3 entro il 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	
------------------------------	------------------	-----------------------	---	---------------------------------	--	--	--	------------------------------	--

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO AMBITO: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere 3. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze 4. Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative	Attestazione in sede di monitoraggio dell'avvenuta esplicitazione della documentazione, e ella formalizzazione della gestione dell'iter	1 - già in atto; 2 - 3 - 4 entro il 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	il ridotto numero delle richieste fa ritenere questo punto non urgente ai fini che qui si perseguono. Data l'eseguità delle istanze, tutte saranno sottoposte alle azioni, quindi si ritiene non necessario adottare una procedura formalizzata per quanto la seconda azione.
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Attestazione in sede di monitoraggio dell'avvenuta esplicitazione della documentazione, e ella formalizzazione della gestione dell'iter	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	procedura già prevista e disciplinata puntualmente dalla normativa provinciale (LP 15/2015 e regolamento di attuazione della LP 1/2008)
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica 1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Attestazione in sede di monitoraggio dell'avvenuta rispetto dei tempi con evidenza di eventuali scostamenti e indicazione delle relative cause	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	controllo incrociato tra protocollo PI, TRE in entrata e protocolli in uscita dei relativi provvedimenti
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Piani attuativi d'iniziativa privata	4	Mancata coerenza con il piano generale	Rischio "mancata coerenza con il piano generale" 1 - incontri preliminari del responsabile dell'ufficio tecnico con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; 2 - pubblicazione delle norme attuative del PRG che individuano le eventuali opere di urbanizzazione necessarie e le aree di cessione gratuita al Comune determinate in proporzione all'entità e alle caratteristiche degli insediamenti del piano attuativo 3 - dichiarazione di assenza conflitti di interessi resa dai componenti dei gruppi di lavoro interni all'amministrazione che intervengono a vario titolo nella valutazione del piano attuativo 4 - la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni; 5 - approvazione dei piani attuativi da parte del consiglio comunale con l'ammontare sia delle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare. 6 - qualora i piani attuativi vengono approvati dal consiglio comunale, acquisizione di fidejussioni prima della stipula della convenzione urbanistica a garanzia della realizzazione delle opere a valenza pubblica 7 piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	Verbalizzazione degli incontri e relativa attestazione in sede di monitoraggio Creazione delle linee guida Avvenuta costituzione dei gruppi di lavoro e relativa rendicontazione dell'attività Creazione registro	già in atto	Responsabile ufficio tecnico	attività già disciplinata dalle vigenti norme
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	Piani attuativi di iniziativa pubblica (qualora ne ricorrano i casi)	4	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Rischio "non corretta - adeguata - aggiornata commisurazione degli 'oneri' dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati" 1 - attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, del fatto che la determinazione degli oneri è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; 2 - pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune delle tabelle per l'importo del contributo di costruzione, eventualmente con link di riferimento al sito della Provincia - servizio urbanistica	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	1 - entro 31.12.2018 2 - entro 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	

Area Gestione del territorio	Completamento urbanistico ed esecuzione delle opere di urbanizzazione	4	L'individuazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sostiene con l'esecuzione diretta	Rischio: "Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato"	Verbalizzazione degli incontri e relativa attestazione in sede di monitoraggio	1 - entro 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	
				Rischio: "Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sostiene con l'esecuzione diretta"	Motivazione nella convenzione			
				1 - calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Attestazione utilizzo prezziari			
				2 - richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	Attestazione in sede di monitoraggio			
Area Gestione del territorio	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	2	Entrata determinazione della quantità di aree da cedere	3 - previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	Richiesta garanzie			
				Rischio: "Errata determinazione della quantità di aree da cedere"	Individuazione responsabile			
				1 - individuazione di responsabile dell'acquisizione delle aree	Attestazione del rispetto dei tempi procedurali ed evidenza di eventuali scostamenti con relativa indicazione delle cause			
				Rischio: "Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi"	1 - monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree			
Area Gestione del territorio	Approvazione del piano attuativo	2	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Rischio: "Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti"	Istruzione operativa		Responsabile ufficio tecnico	
				1 - vengono allegare all'atto di collaudo tecnico amministrativo e prima delle cessioni delle aree le analisi condotte sul terreno al fine di determinare la caratteristica ed il grado di inquinamento delle aree, nella misura e quantità di prelievo previste dalla legge				
				Rischio: "L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione"	1 - avvenuta costituzione della struttura			
				1 - costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione	2 - richiesta al soggetto attuatore			
Area Gestione del territorio	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	4	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	2 - comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzatrici, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge	3 - Attestazione del rispetto dei tempi procedurali ed evidenza di eventuali scostamenti con relativa indicazione delle cause	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
				3 - verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione	4 - nomina comunale attuatore, dovendo essere assicurata la verità del soggetto incaricato			
				4 - la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato	5 - convenzione con misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate			
				5 - previsione in convenzione, in caso di ritardo o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate				
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	2	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono le attività	Rischio: "potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono le attività"	regolamento del personale	già in atto	Segretario comunale	Adottato il codice di Comportamento

Area Gestione del territorio	Richiesta di integrazioni documentali	2	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	Rischio: "assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie." obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	codice di comportamento	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Adottato il Codice di Comportamento
			pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti	Rischio: "pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti" effettuare controlli sulla base della modulistica PAT che definisce a priori la documentazione necessaria per ottenere il titolo edilizio	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)	Rischio: "mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)." monitoraggio delle cause del ritardo verifica incrociata mediante protocollo informatico PiTre	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			errato calcolo del contributo	Rischio: "errato calcolo del contributo" confronto tra le risultanze del calcolo del contributo effettuato dal tecnico preposto all'istruttoria e quello del tecnico progettista	istruzione operativa	già in atto	Funzionario edilizia privata	
Area Gestione del territorio	Rilascio dei titoli abitativi	2	riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	Rischio: "riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli" informativo dei casi eccezionali da parte del responsabile al Segretario comunale, al Servizio Finanziario e all'Amministrazione	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	Rischio: "Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo" controllo su tutte le SCIA depositate	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	Rischio: "Omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività" monitoraggio delle cause del ritardo e regolamentazione delle pratiche da controllare in riferimento alla medesima casistica di categoria di intervento	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
	Controllo dei titoli abitativi edilizi	2	Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	Rischio: "Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio" Segregazione delle funzioni: assegnazione al Corpo di polizia municipale delle verifiche sul territorio rispetto agli interventi edilizi autorizzati	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	Rischio: "L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino" - forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso alla Commissione Edilizia Intercomunale, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino; - definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie in caso di sanatoria;	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	già in atto	Funzionario edilizia privata	
			Vigilanza su abusi edilizi	Rischio: "Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio" - pubblicazione dell'elenco mensile di tutti gli interventi abusivamente realizzati, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza - monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive e dei provvedimenti finali - messa a protocollo al fine di tracciare tutte le fasi del procedimento	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	già in atto	Funzionario edilizia privata	

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

AMBITO: AMBIENTE

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/concessione a strumenti di programmazione
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervento	Rischio "Discrezionalità nell'intervento" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	Attestazione sul rispetto dei criteri per l'effettuazione delle verifiche	2018	Responsabile ufficio tecnico	Presenza garanzia di agente di Polizia Municipale, Appa, Servizio Foreste
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istrutoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Attestazione sul rispetto degli elementi minimi da rilevare nei sopralluoghi	2 già in atto; 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	Attestazione dei tempi procedurali ed evidenza di eventuali scostamenti con relativa indicazione delle cause	2 già in atto; 31.12.2018	Responsabile ufficio tecnico	Presenza garanzia di agente di Polizia Municipale
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Attestazione sul rispetto della documentazione necessaria	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	Attestazione dei tempi procedurali ed evidenza di eventuali	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Mancata coerenza con il piano generale" 1 - incontri preliminari del responsabile Servizio Tecnico con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore 2 - pubblicazione delle norme attuative del PRG che individuano le eventuali opere di urbanizzazione necessarie e le aree di cessione gratuita al comune determinate in proporzione all'entità e alle caratteristiche degli insediamenti del piano attuativo 3 - dichiarazione assenza conflitti di interessi resa dai componenti dei gruppi di lavoro interni all'amministrazione che intervengono a vario titolo nella valutazione del piano attuativo 4 - verbalizzazione degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare sommariamente le relative decisioni 5 - approvazione dei piani attuativi da parte del consiglio comunale con l'ammontare sia delle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare 6 - qualora i piani attuativi vengano approvati dal consiglio comunale, acquisizione di fidejussioni prima della stipula della convenzione urbanistica a garanzia della realizzazione delle opere a valenza pubblica. 7 - nel caso di variante a piani attuativi già approvati le azioni di cui sopra andranno svolte solamente nei casi in cui risultino in riduzione le aree assegnate a vincoli ablatori.	Istruzione operativa	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Piani attuativi d'iniziativa privata	6	Mancata coerenza con la programmazione urbanistica comunale					
Area Gestione del territorio	Ambiente	Piani attuativi di iniziativa pubblica (qualora ne ricorrano i casi)	4	Non corretta - adeguata - aggraviata commistura degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Rischio "Non corretta - adeguata - aggraviata commistura degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati" 1 - attestazione del responsabile del Servizio Tecnico, da allegare alla convenzione urbanistica, del fatto che la determinazione degli oneri è stata attuata sulla base di valori in vigore alla data di stipula della convenzione; 2 - pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune delle tabelle per l'importo del contributo di costruzione, eventualmente con link di riferimento al sito della Provincia - Servizio Urbanistica	Istruzione operativa	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto 4 - già in atto 5 - già in atto 6 - già in atto 7 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	

Area Gestione del territorio	Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	4	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Rischio: "L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato" 1 - identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche Rischio: "Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta" 1 - previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria 2 - calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando il prezzario provinciale, con le dovute riduzioni previste dalla legge (ad esempio: meno 8% dei prezzi) 3 - richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da un tecnico esterno diverso dall'estensore del piano attuativo 4 - previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Rischio: "Errata determinazione della quantità di aree da cedere" 1 - individuazione delle aree su cui insistono le opere di urbanizzazione mediante tipo di frazionamento verificato dall'Ufficio Tecnico comunale	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			2	Rischio: "Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi" 1 - monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			2	Rischio: "Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti" 1 - vengano allegati all'atto di collaudo tecnico amministrativo e prima della cessione delle aree le analisi condotte sul terreno al fine di determinare la caratteristica ed il grado di inquinamento delle aree, nella misura e quantità di prelievo previste dalla legge	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Misura rinviata alla realizzazione delle opere e alla cessione delle aree
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa		Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Rischio: "Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano" 1 - esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2 - pubblicazione all'albo comunale dell'attivazione della procedura di formazione del piano attuativo e deposito dello stesso per la presentazione di eventuali osservazioni nel pubblico interesse	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Legge provinciale
			2	Rischio: "Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute" 1 - verifica mediante protocollo informatico Pitre	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	4	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Rischio: "L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione" 1 - la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terziarietà del soggetto incaricato 2 - verifica della correttezza dell'esecuzione in corso d'opera 3 - comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge 4 - verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione 5 - previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere rispetto alla tempistica programmata, di apposite misure sanzionatorie	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto 4 - già in atto 5 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	

Area Gestione del territorio	Rilascio dei titoli abilitativi	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	2	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività 3 -	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Adottato il Codice di Comportamento con deliberazione giunta n. 108/2014
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.		Rischio: "assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie." 1 - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	Adottato il Codice di Comportamento con deliberazione giunta n. 108/2014
		pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti	2	Rischio: "pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti" 1 - effettuare controlli sulla base della modulistica PAT che definisce a priori la documentazione necessaria per ottenere il titolo edilizio	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		Richiesta di integrazioni documentali	2	Rischio: "mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)" 1 - monitoraggio delle cause del ritardo 2 - verifica incrociata mediante protocollo informatico P.I.tre	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		Calcolo del contributo di costruzione	2	Rischio: "errato calcolo del contributo" 1 - utilizzo di strumento informatico per il calcolo con spiegazione del meccanismo di calcolo del contributo di concessione	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Controllo dei titoli rilasciati	riconoscimento di una rateizzazione ai di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	2	Rischio: "riconoscimento di una rateizzazione ai di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli" 1 - informativa dei casi eccezionali da parte del responsabile al Segretario comunale, al Servizio Finanziario e all'Amministrazione	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo		Rischio: "Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo" 1 - controllo su tutte le SCIA depositate	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		Omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	2	Rischio: "Omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività" 1 - controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio		Rischio: "Omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio" 1 - Segregazione delle funzioni: assegnazione al Corpo di polizia municipale delle verifiche sul territorio rispetto agli interventi edilizi autorizzati	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	2	Rischio: "L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino" 1 - forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso alla Commissione Edilizia Intercomunale, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino; 2 - definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria; 3 - verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - entro 31.12.2018	Responsabile Servizio Tecnico	

			Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio	Rischio: "Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio"	registro degli abusi avvenuta pubblicazione attestazione del rispetto dei tempi procedurali ed evidenza di eventuali scostamenti con relativa indicazione delle cause	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche	Verbalizzazione degli incontri	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
				previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Motivazione nella convenzione	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
				calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Attestazione utilizzo prezziari	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	Attestazione in sede di monitoraggio	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
				previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	Richiesta garanzie	1 - già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	planificazione attuativa	Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	6					

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

AMBITO: COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: "probabilità" * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	SUAP	1 - già in atto	Responsabile servizio commercio	controllo puntuale delle pratiche
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2 - Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	PI TRE - SUAP -	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile servizio commercio	azione attuata mediante collegamento al sistema SUAP (le pratiche entrano in automatico nel protocollo informatico PI TRE)
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1 - formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche	% SCIA controllate	1 - entro 31.12.2018	Responsabile servizio commercio	

AREA LAVORI PUBBLICI

AMBITO: LAVORI PUBBLICI

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione, D.L. e coord. sicurezza	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1 - Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2 - Ricorso a regolamenti in ambito di incarichi di progettazione 3 - Proposta di atto di indirizzo con evidenza dei criteri di individuazione dei soggetti da invitare, in una logica di rotazione	Attestazione utilizzo bandi e avvenuta adozione di atto di indirizzo	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto	gestione associata	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1 - Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Rispetto dei tempi di nomina e dei criteri	1 - già in atto	Responsabile ufficio segreteria	prevista dalla legge
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	Rispetto dei criteri di selezione	1 - già in atto	gestione associata	Controllo puntuale
					Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1 - Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza 2 - Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Avvenuta realizzazione del piano dei controlli e attuazione dello stesso	1 - entro il 31.12.2018 2 - entro il 31.12.2018	responsabile ufficio tecnico	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, cimitero, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2 - Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Creazione della procedura formalizzata e attuazione della stessa	1 - già in atto 2 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	prevista dalla legge
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1 - Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	avvenuto inserimento	1 - già in atto	Responsabile ufficio segreteria	controllo puntuale
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	creazione di supporti operativi	1 - già in atto	Responsabile ufficio segreteria	controllo puntuale

AREA TRASVERSALE

AMBITO: TUTTI I SERVIZI CHE EFFETTUANO ACQUISTI

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/comessione a strumenti di programmazione
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1 - Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	Avenuta formalizzazione dei criteri	1 - già in atto	segretario, resp. Ufficio Finanziario, resp. Ufficio Tecnico	Ricorso al mercato elettronico provinciale e, in subordine, nazionale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2 - Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Avenuta formalizzazione dei criteri	1 - già in atto	segretario comunale	prevista dalla legge mediante autodichiarazioni. Griglia generata mediante ranking da MEPA7
					Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti Rischio "Scarsa controllo del servizio erogato" 1 - Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Creazione dei supporti operativi Avenuta previsione nei capitolati della qualità e della quantità delle prestazioni attese Creazione dei supporti operativi	1 - già in atto 1 - già in atto 2 - già in atto	segretario, resp. Ufficio Finanziario, resp. Ufficio Tecnico	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Realizzazione procedura formalizzata	1 - già in atto	segretario comunale	segnalazioni e reclami possono essere segnalati sia espressamente che in forma anonima via mail, telefonicamente o mediante utilizzo della cassetta posta all'ingresso del municipio in zona non sorvegliata atta a garantire l'anonimato

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

AMBITO: SERVIZI DEMOGRAFICI

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * Impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1 - Formalizzazione di una linea guida che identifichi le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	avvenuta formalizzazione delle linee guida	1 - già in atto	Responsabile Servizio Demografico	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1 - Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	realizzazione check list degli elementi da verificare	1 - già in atto	Responsabile Servizio Demografico	Collegamento con Polizia Municipale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	rilevazione dei tempi procedimentali	1 - già in atto	Responsabile Servizio Demografico	controllo incrociato a PI.TRE.
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Formalizzazione del regolamento cimiteriale	norme regolamentari	1 - già in atto	Responsabile Servizio Demografico/ufficio tecnico	

AREA RISORSE ECONOMICHE

AMBITO: SERVIZIO AFFARI FINANZIARI

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: "probabilità" * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/conessione a strumenti di programmazione
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento 2 - Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 10.000,00 (solo beni e servizi)	avvenuta formalizzazione della procedura	1 - già in atto 2 - entro il 31.12.2017	Responsabile servizio finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	attestazione in sede di monitoraggio	1 - già in atto	Responsabile servizio finanziario	controllo incrociato tra protocollo PI TRE (le fatture entrano in automatico e in automatico son riportate dal sistema) e programma di contabilità. Termini previsti da legge

AREA RISORSE ECONOMICHE

AMBITO: PATRIMONIO

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permute	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Formalizzazione di una procedura di stima del valore dei cespiti	Avenuta formalizzazione della procedura	1 - già in atto	segretario comunale	già disciplinato dalla vigente normativa
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1 - Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Avenuta formalizzazione delle attività e relativa pubblicazione	1 - già in atto	segretario comunale	già disciplinato dalla vigente normativa
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Avenuta formalizzazione della procedura	1 - già in atto		
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1 - Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Avenuta formalizzazione delle attività e relativa pubblicazione	1 - già in atto		
Area Risorse economiche	Patrimonio	Affitto - concessione di beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	Avenuta formalizzazione delle attività e relativa pubblicazione	1 - già in atto	segretario comunale	il sistema risulta migliorato con l'introduzione di un calendario online atto a garantire la massima trasparenza
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1 - Creazione dell'elenco delle associazioni 2 - Stesura regolamento per assegnazione beni comunali 3 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Avenuta creazione dell'elenco Adozione del regolamento Avenuta esplicitazione della documentazione	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto	segretario comunale	

AREA RISORSE UMANE

AMBITO: PERSONALE

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: "probabilità" * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3 - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	norme regolamentari nel ROPD	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto	segretario comunale generale	gestione associata
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	istituzione operativa	1 - già in atto	segretario comunale generale	gestione associata
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	avvenuta pubblicazione	1 - già in atto	segretario comunale generale	gestione associata
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	realizzazione di griglie	1 - già in atto	segretario comunale generale	gestione associata
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	realizzazione di griglie avvenuta formalizzazione dei criteri	1 - già in atto	segretario comunale generale	gestione associata
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	creazione di supporti operativi	1 - già in atto	segretario comunale generale	gestione associata

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

AMBITO: SOCIALE, CULTURA, SORT, TEMPO LIBERO

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Pubblicazione anche sul sito Internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	schede servizi	1 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1 - Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2 - Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	norma regolamentare	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata		1 - già in atto	segretario comunale	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	schede servizi	1 - già in atto	segretario comunale	sistema migliorato con l'introduzione di un calendario online atto a garantire la massima trasparenza
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1 - Stesura regolamento per la gestione delle sale 2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	norma regolamentare/schede servizi	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	check list	1 - già in atto	segretario comunale/Responsabile ufficio tecnico	prevista in determinate fattispecie regolamentari una cauzione il cui rilascio consegue alla previa verifica da parte del personale dipendente del corretto utilizzo
Area Servizi alla persona	Servizi prima infanzia	Contributi per servizio tagesmutter	1	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso 2 - Stesura regolamento	schede servizi	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	Pubblicizzato anche sul sito della Provincia
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Ricorso al CAF per dichiarazione ICEF	dichiarazione ICEF	1 - già in atto	segretario comunale	la dichiarazione ICEF viene aggiornata annualmente. E' previsto un controllo da parte del nucleo di controllo delle dichiarazioni ICEF oltre a controlli anagrafici per la verifica delle situazioni familiari dichiarate

AREA AFFARI GENERALI

AMBITO: SEGRETERIA

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1 - Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	norma regolamentare/schede servizi	1 - già in atto	responsabili dei servizi	aggiornamento della modulistica alla normativa in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato
					Rischio "Violazione privacy" 1 - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	norma regolamentare/schede servizi	1 - già in atto	responsabili dei servizi	
					Rischio "Scarsa trasparenza" 1 - Pubblicizzazione di richieste di offerta/bandi	schede servizi	1 - già in atto	responsabili dei servizi	già disciplinata dalla normativa vigente
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi professionali	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di griglie per la valutazione	check list	1 - già in atto	responsabili dei servizi	già disciplinata dalla normativa vigente
					Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		1 - già in atto	responsabili dei servizi	già disciplinata dalla normativa

AREA TECNICA
AMBITO: LAVORI PUBBLICI

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione
Area Tecnica	Progettazione	effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;	2	L'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato/Alterazione della concorrenza	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse. Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.	Attestazione in sede di monitoraggio	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Un indicatore riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.
		nomina del responsabile del procedimento;	2	carenza di requisiti professionali/Disomogeneità di comportamento Contiguità con imprese concorrenti/Conflitto di interessi	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Attestazione in sede di monitoraggio	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;	2	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso	Avenuta definizione delle procedure	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
			6	fuga di notizie/Alterazione della concorrenza Predispensione 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	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. 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	Avenuta adozione delle linee guida	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da riportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.
				Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	linea guida	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Altro possibile indicatore (individuazione corretta del valore stimato del contratto) analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.
		sceita della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	6	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnic ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	linea guida	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.
			4	prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti		Attestazione adeguata motivazione nella determina a contrarre	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	4	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'Impresa	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Attestazione adeguata motivazione nella determina a contrarre	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	

AREA TECNICA
AMBITO: CONTRATTI ED APPALTI

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: Probabilità * Impatto	Registro dei rischi	Azioni preventive	evidenza/output	scadenza	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesse a strumenti di programmazione
Area Tecnica	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	comunicazioni riguardanti i mancati	4	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	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Direttiva interna Check list	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni consecutivi ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.
		aggiudicazioni		violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto delle formalità di comunicazione previste dal Codice.	Avvenuta adozione della check list	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		Stipula del contratto			Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Avvenuta pubblicazione delle verifiche	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		approvazione delle modifiche del contratto originario;	4	alterazione successiva della concorrenza	Publicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale.
	esecuzione del contratto	autorizzazione al subappalto;	4	elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera	ove si tratti di società schemate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	Avvenuta effettuazione delle verifiche	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.
		ammissione delle varianti;	4	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.
				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	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Check list		responsabile ufficio tecnico	Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro.
		Sicurezza sul lavoro	4	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 (DUIVRI);	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		apposizione di riserve;	9	lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		gestione delle controversie;	4	risoluzione delle controversie con arbitri per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evazione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	Responsabile servizio finanziario	
		nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	2	incarico di collaudo a soggetti complacenti	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio	linea guida	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	Alla luce dell'eccezionalità della procedura, un indicatore che possa essere messo a punto per calcolare e confrontare gli esiti dei calcoli rapportando gli esiti di ogni singolo contratto con il numero

rendicontazioni e	verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	2	alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito	Trasmissione report al RPCT	1 - già in atto	responsabile ufficio tecnico	complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Tempi medi di esecuzione degli affidamenti: riportare gli scostamenti di tempo di ogni
	rendicontazione dei lavori in economia	2	riciclo di denaro di dubbia provenienza/ evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio semestrale	1 - già in atto	Responsabile servizio finanziario	

