**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

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.13

**della Giunta Comunale**

**Seduta 27-01-2016**

**OGGETTO: L. 06.11.2012 N. 190 AVENTE AD OGGETTO "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE". PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE ANNUALE 2015 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZION E E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MOLVENO – 2016-2018.**

L'anno Duemilasedici addì Ventisette del mese di Gennaio alle ore 18:00 nella sala delle riunioni, a seguito di regolare avvisi, recapitati a termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Presenti i signori:

| Componente | P. | A.G. | A.I. | Componente | P. | A.G. | A.I. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NICOLUSSI LUIGI | X | | | DONINI MAURO | X | | |
| DONINI ANNA ROSA | X | | | PIFFER ALESSANDRO | X | | |
| VIOLA GUERRINO | X | | | | | | |

Assiste il Segretario comunale GIORDANI FEDERICA.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor NICOLUSSI LUIGI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: L. 06.11.2012 N. 190 AVENTE AD OGGETTO "DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE". PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE ANNUALE 2015 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MOLVENO – 2016-2018.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Anche** per i Comuni della Provincia di Trento la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

**Rilevato** che con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

**Considerato** che la Legge 190/2012 prevede in particolare:

- l'individuazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D. Lgs.. 150/09, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- che gli enti pubblici assicurino (art. 1. comma 16), livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento ai procedimenti di:
    - autorizzazione o concessione;
    - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
    - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
    - concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;

- che entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della stessa (art. 1. comma 60 lettere a) e b), la conferenza unificata, di cui all'art. 8 del D.Lgs. 281/1997, definisca gli adempimenti degli enti locali in merito all'adozione dl piano triennale di prevenzione della corruzione e all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici (art. 53, comma 3 bis D.Lgs. 165/2001);

- che 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, fossero 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.

**Richiamata** l'intesa 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, la quale dispone che in fase di prima applicazione gli enti adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014.

**Richiamata** la deliberazione n. 72/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), con la quale si è approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

**Richiamata** la determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione relativa all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale sostanzialmente ANAC ha posto l'attenzione sull'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, individuando la necessità di predisporre apposita mappatura dei processi in materia che sinteticamente sono così individuati: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto.

**Considerato**:

- che ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 06.11.2012 n. 190 il Segretario comunale è il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- che con delibera giuntale n. 11 dd. 28.01.2014 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione del comune di Molveno triennio 2014 – 2016;
- che con delibera giuntale n. 5 dd. 30.01.2015 è stato approvato l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Molveno triennio 2015 - 2017;
- che il Comune di Molveno ha aderito alla proposta del Consorzio dei Comuni Trentini per l'adeguamento del portale istituzionale alle normative summenzionate, che è stato strutturato in sezioni seguendo lo schema allegato al D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, di cui è in corso il popolamento;
- che con deliberazioni giuntali n. 117 dd. 12.12.2013, n. 104 dd. 24.09.2014 e n. 4 dd. 30.09.2015 è stato adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti ai principi del DPR 62/2013;
- che con deliberazione consiliare n. 36 dd. 25.11.2014 è stato adeguato il Regolamento Organico del Personale Dipendente ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti enucleati dal tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- che è sempre maggiore l'utilizzo da parte del comune di banche dati per la verifica dei requisiti, del ricorso al mercato elettronico sia provinciale che nazionale per gli acquisti; dei portali nazionali e provinciali per gli appalti ed i contratti ed il commercio, con l'avvio per quest'ultimo del portale SUAP;
- che questo ente, per l'assolvimento dell'obbligo sulla trasparenza, invia i dati dei propri provvedimenti assunti nel campo contrattuale al sistema denominato "Sicopat";
- che il personale di questo ente è stato posto in condizione di ricevere adeguata formazione in materia di anticorruzione (attraverso, ad esempio, i corsi organizzati dal consorzio dei comuni trentini nel corso del mese di marzo u.s), nonché istruito in relazione al codice di comportamento adottato nel 2015 e i divieti di assunzioni di cariche, provvedimenti che sono stati loro trasmessi;
- che il numero limitato di personale hanno di fatto reso impossibile la rotazione del personale;
- che nel mese di maggio u.s., a seguito delle consultazioni elettorali, vi è stato un cambio amministrativo degli organi collegiali e monocratici e pertanto si prevede l'adozione di specifiche attività di formazione dei medesimi in materia di anticorruzione;
- che il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha reso edotti tutti i dipendenti relativamente alla procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e alla relativa disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.whistleblower) (cioè di quella segnalazione che è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il

dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. L'obiettivo prioritario della procedura adottata è quello di adottare un sistema di precauzioni idonee a tutelare il dipendente che ha fatto la segnalazione, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti;

- che l'avvio delle gestioni associate con i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella e Molveno, da realizzarsi nel corso del 2016, porterà ad una nuova distribuzione del personale e definizione dei ruoli.

**Rilevato che** non sono emerse criticità in sede di applicazione e di utilizzo dei Piani di prevenzione della corruzione 2014 e 2015, come desumibile dalle relazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e alle informative dei responsabili dei vari servizi sullo stato di attuazione delle azioni previste dal Piano, e che l'ente non ha registrato negli ultimi dieci anni alcun fenomeno corruttivo.

**Dato atto che** con avviso prot. 389 dd. 21.01.2016 il Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha invitato tutti i cittadini, associazioni o altre forma di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, Rsu, OO.SS. territoriali, dipendenti comunali e comunque a portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune a presentare eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Comune di Molveno entro le ore 12.00 del 27 gennaio 2016.

**Considerato che** entro tale termine non sono pervenute proposte/osservazioni.

**Per quanto sopra premesso** e rilevato, si propone di prendere atto e approvare, l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018 e di prendere atto della relazione annuale predisposta dal RPC, pubblicata entro il 15 gennaio u.s. sul sito istituzionale del comune di Molveno;

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Udita** e condivisa la relazione testé letta;

**Vista** la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione, contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, depositata in atti, pubblicata entro il termine del 15 gennaio u.s. sul sito istituzionale del Comune di Molveno;

Esaminato il Piano di prevenzione della corruzione, elaborato ed aggiornato dal Segretario comunale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della L. 06.11.2012 n. 190, con validità per il periodo 2016/2018, articolato nelle seguenti sezioni:

- *PREMESSA*
- *IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO*
- *LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MOLVENO*
- *IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI*
- *PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ*
- *L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO*
- *IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO*
- *GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE*

- *SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO*
- *INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")*
- *PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO*
- *STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*
- *FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO*
- *LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE*
- *IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE*
- *AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*
- *MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO*
- *CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO*
- *MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE TEMPI E RESPONSABILITÀ*
- *APPENDICE NORMATIVA*

**Sentito** il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 06.11.2012 n. 190;

**Preso atto che** il presente Piano sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

**Considerato che** tale Piano sarà suscettibile ad integrazioni e modifiche secondo le tempistiche previste dalla Legge.

**Ritenuto** di adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018.

**Ravvisata** la propria competenza all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 26 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n. 25, e dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

**Visto** I Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n. 25.

**Vista** la L. 06.11.2012 n. 190 e ss.mm. avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

**Acquisito** sulla presente proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C., approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e s.m..

**Dato atto ch**e non necessita acquisire il parere di regolarità contabile in quanto la presente proposta di deliberazione non comporta aspetti di natura finanziaria.

**Con voti** unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano.

## DELIBERA

1. **Di prendere atto** della relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione, qui allegata per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 1);

2. **di dare atto che** la stessa, compilata nello stesso formato rilasciato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è stata pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione "*altri contenuti – Corruzione*";

3. **di approvare**, per le motivazioni esposte in premessa, l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 del Comune di Molveno (allegato 2), predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, così come allegato per formarne parte integrante e sostanziale del presente atto;

4. **di pubblicare** il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del comune nell'apposita sezione;

5. **di trasmettere** copia del medesimo al Commissariato del Governo e, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 e s.m., al Dipartimento della Funzione Pubblica, con le modalità richieste;

6. **di portare** il Piano a conoscenza di ciascun dipendente comunale in modo che siano chiare le analisi effettuate, le criticità rilevate, gli obiettivi prefissati ed i rimedi a tal fine individuati;

7. **di dare atto** che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad avvenuta pubblicazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 3, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e successivamente modificato con D.P.Reg. 3 aprile 2013 n. 25;

8. **di inviare**, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi e per gli effetti dell'art. 79 co. 2 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

9. **Di dare evidenza**, ai sensi dell'articolo 37 della L.P. 30 novembre 1992 n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

   a) opposizione alla Giunta Comunale da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;

   b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni, ai sensi della legge 6.12.1971 n. 1034;

in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.G.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

| Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente | Denominazione Amministrazione/ Società/Ente | Nome RPC | Cognome RPC | Data di nascita RPC | Qualifica RPC | Data inizio incarico di RPC | Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No) | Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo) | Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante) | Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante) | Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante) | Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC | Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 149120222 | COMUNE DI MOLVENO | FEDERICA | GIORDANI | 08/09/1970 | SEGRETARIO COMUNALE | 11/01/2016 | SI | | | | | | |

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE**

N° 13 d.d. 27.01.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
*F.to Federica dott.ssa Giordani*

| ID | Domanda | Risposta *(Max 2000 caratteri)* |
|---|---|---|
| 1 | **CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)** | |
| 1.A | **Stato di attuazione del PTPC** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate | Nel corso dell'anno, l'azione amministrativa si è esplicata con le seguenti attività: a) è stato effettuato il monitoraggio a cura del Segretario comunale, responsabile comunale della prevenzione della corruzione, attraverso il controllo successivo di legittimità, relativo all'attività degli uffici svolta nel corso del 2014; b) si è provveduto al coinvolgimento dei responsabili delle aree intensificando pratiche di confronto al fine di sviluppare procedure standardizzate e rispondenti ai requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva, promozione degli acquisti attraverso il sistema del mercato elettronico. |
| 1.B | **Aspetti critici dell'attuazione del PTPC** - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC | |
| 1.C | **Ruolo del RPC** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione | Si ritiene necessario assicurare il rispetto delle tempistiche previste nelle schede allegate al piano per le quali si richiede la massima collaborazione degli uffici. |
| 1.D | **Aspetti critici del ruolo del RPC** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC | Non vi sono fattori di ostacolo. |

| ID | Domanda | Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)* | Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)* |
|---|---|---|---|
| 2 | **GESTIONE DEL RISCHIO** | | |
| 2.A | **Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC** | | |
| 2.A.1 | Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate) | X | |
| 2.A.2 | No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 2.A.3 | No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 2.A.4 | Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento | | |
| 2.B | **Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)** | | |
| 2.B.1 | Acquisizione e progressione del personale | | |
| 2.B.2 | Affidamento di lavori, servizi e forniture | | |
| 2.B.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 2.B.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| 2.B.5 | Aree di rischio ulteriori (elencare quali) | | non sono state riscontrate irregolarità |
| 2.B.6 | Non si sono verificati eventi corruttivi | X | |
| 2.C | **Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto** | | |
| 2.C.1 | Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia) | | |
| 2.C.2 | No (indicare le motivazioni della mancata previsione) | | |
| 2.D | **Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno** | | |
| 2.D.1 | Sì (indicare le modalità di integrazione) | | |
| 2.D.2 | No (indicare la motivazione) | | |
| 2.E | **Indicare se sono stati mappati tutti i processi** | | |
| 2.E.1 | Sì | X | |
| 2.E.2 | No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni) | | |
| 2.E.3 | No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni) | | |
| 2.E.4 | Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati | | |
| 2.F | **Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):** | | A seguito dell'attività di controllo non sono state accertate irregolarità |
| 3 | **MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)** | | |
| 3.A | **Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)** | | |
| 3.A.1 | Sì | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.A.2 | No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 3.A.3 | No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | X | |
| 3.B | **Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):** | | |
| 3.B.1 | Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto) | | |
| 3.B.2 | Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati) | | |
| 3.B.3 | Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società) | | |
| 3.C. | **Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):** | | |
| 4 | **TRASPARENZA** | | |
| 4.A | **Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"** | | |
| 4.A.1 | Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) | X | Vengono applicate le misure previste dalla normativa vigente in materia. |
| 4.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015 | | |
| 4.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015 | | |
| 4.B | **Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico** | | |
| 4.B.1 | Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati) | | |
| 4.B.2 | No | X | |
| 4.C | **Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:** | | |
| 4.C.1 | Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi) | X | controllo per tipologia di atto con cadenza bisettimanale |
| 4.C.2 | No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2015 | | |
| 4.C.3 | No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2015 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 D | **Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:** | | non sono state riscontrate irregolarità |
| 5 | **FORMAZIONE DEL PERSONALE** | | |
| 5 A | **Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione** | | |
| 5 A 1 | Sì | X | |
| 5 A 2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 5 A 3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 5 B | **Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:** | | |
| 5 C | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)** | | |
| 5 C 1 | SNA | | |
| 5 C 2 | Università | | |
| 5 C 3 | Altro soggetto pubblico (specificare quali) | X | Adesione al programma di formazione predisposto dal Consorzio dei Comuni Trentini di cui questo Comune è socio. |
| 5 C 4 | Soggetto privato (specificare quali) | | |
| 5 C 5 | Formazione in house | | |
| 5 C 6 | Altro (specificare quali) | | |
| 5 D | **Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:** | | La formazione ha riguardato tutti gli argomenti inclusi nel Piano di prevenzione della corruzione ed è stata condotta in maniera esauriente e qualificata. |
| 6 | **ROTAZIONE DEL PERSONALE** | | |
| 6 A | **Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:** | | |
| 6 A 1 | Numero dirigenti o equiparati | | Il comune non è dotato di dirigenti. La figura apicale è costituita dal Segretario Comunale. |
| 6 A 2 | Numero non dirigenti o equiparati | | quattordici |
| 6 B | **Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio :** | | |
| 6.B 1 | Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari) | | |
| 6 B 2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 6 B 3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | X | |
| 6 C | **Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)** | | |
| 6 C 1 | Sì | | |
| 6 C 2 | No | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | **INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013** | | |
| 7.A | **Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:** | | |
| 7.A.1 | Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate) | | |
| 7.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 7.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | X | |
| 7.B | **Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:** | | La struttura è priva di dirigenti; la figura apicale è quella del segretario comunale. |
| 8 | **INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013** | | |
| 8.A | **Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:** | | |
| 8.A.1 | Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate) | | |
| 8.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 8.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | X | |
| 8.B | **Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:** | | La struttura è priva di dirigenti; la figura apicale è quella del segretario comunale. |
| 9 | **CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI** | | |
| 9.A | **Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:** | | |
| 9.A.1 | Sì | X | |
| 9.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 9.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 9.B | **Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione** | | |
| 9.C | **Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:** | | |
| 9.C.1 | Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | | |
| 9.C.2 | No | X | |
| 10 | **TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)** | | |
| 10.A | **Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10.A.1 | Sì | X | |
| 10.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 10.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | | |
| 10.B | **Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:** | | |
| 10.C | **Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:** | | |
| 10.C.1 | Documento cartaceo | X | |
| 10.C.2 | Email | X | |
| 10.C.3 | Sistema informativo dedicato | | |
| 10.C.4 | Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato | | |
| 10.D | **Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione** | | |
| 10.D.1 | Sì, (indicare il numero delle segnalazioni) | | |
| 10.D.2 | No | X | |
| 10.E | **Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:** | | |
| 10.E.1 | Sì (indicare il numero di casi) | | |
| 10.E.2 | No | | |
| 10.F | **Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione** | | |
| 10.F.1 | Sì (indicare il numero di casi) | | |
| 10.F.2 | No | X | |
| 10.G | **Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:** | | Vengono applicate le misure previste dalla normativa vigente in materia. |
| 11 | **CODICE DI COMPORTAMENTO** | | |
| 11.A | **Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):** | | |
| 11.A.1 | Sì | X | |
| 11.A.2 | No (indicare la motivazione) | | |
| 11.B | **Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:** | | |
| 11.B.1 | Sì | X | |
| 11.B.2 | No | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 C | **Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:** | | |
| 11 C 1 | Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | | |
| 11.C 2 | No | X | |
| 11 D | **Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:** | | |
| 11 D 1 | Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni) | | |
| 11 D 2 | No | | |
| 11 E | **Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:** | | Vengono applicate le misure previste dalla normativa vigente in materia. |
| **12** | **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI** | | |
| 12 A | **Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:** | | |
| 12 A 1 | Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali) | | |
| 12 A 2 | No | X | |
| 12 B | **Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:** | | |
| 12 B 1 | Sì (indicare il numero di procedimenti) | | |
| 12 B 2 | No | X | |
| 12 C | **Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:** | | |
| 12 C 1 | Sì, multa (indicare il numero) | | |
| 12.C 2 | Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero) | | |
| 12 C 3 | Sì, licenziamento (indicare il numero) | | |
| 12 C 4 | Sì, altro (specificare quali) | | |
| 12.D | **Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):** | | |
| 12 D 1 | Sì, peculato – art. 314 c.p. | | |
| 12 D 2 | Sì, Concussione - art. 317 c.p. | | |
| 12 D 3 | Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. | | |
| 12.D 4 | Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p. | | |
| 12 D 5 | Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12.D.6 | Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p. | | |
| 12.D.7 | Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p. | | |
| 12.D.8 | Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p. | | |
| 12.D.9 | Sì, altro (specificare quali) | | |
| 12.D.10 | No | X | |
| 12.E | **Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):** | | |
| 13 | **ALTRE MISURE** | | |
| 13.A | **Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):** | | |
| 13.A.1 | Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | | |
| 13.A.2 | No | X | |
| 13.B | **Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:** | | |
| 13.B.1 | Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela) | | |
| 13.B.2 | No | X | |
| 13.C | **Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:** | | |
| 13.C.1 | Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi) | | |
| 13.C.2 | No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato | | |
| 13.C.3 | No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato | | |
| 13.D | **Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)** | | |
| 13.D.1 | Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione | | |
| 13.D.2 | Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate | | |
| 13.D.3 | No | X | |
| 13.E | **Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:** | | |

**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

Allegato alla delibera della Giunta comunale n. **13** del **27.01.2016**
Il Segretario comunale
F.to Federica dott.ssa Giordani

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

## in applicazione della L. 190/2012

**Approvato con delibera di giunta n. 5 di data 30.01.2015**

Elenco cronologico delibere di approvazione:

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

   Deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 28.01.2014.

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

   Deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 27.01.2015.

# SOMMARIO


1. PREMESSA ..... 4

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO ..... 6

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MOLVENO ..... 10

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI ..... 12

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ12

6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO 13

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO ..... 14

*7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE* ..... 14

*7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI UFFICIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO* . 16

7.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI") ..... 16

*7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")* ..... 17

*7.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO* ..... 18

*7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE* ..... 18

*7.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO* ..... 19

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ..... 19

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE ..... 21

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 22

10.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO ..... 22

10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO ..... 22

MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ ..... 26

## 1. 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 Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la legge n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.
Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero 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 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
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.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.
Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di
griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.
In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale", che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.*

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

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

a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12.07.2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano nazionale anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità della Amministrazioni Pubbliche). Quest'ultima, in data 11.09.2013, ha approvato (deliberazione n. 72/2013) il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto della corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il D.L. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla L. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA (Determinazione n. 12 del 28.10.2015).

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, del suo recentissimo aggiornamento pubblicato il 2 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2014-2016 e 2015-2017, 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.

## 2. Il CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

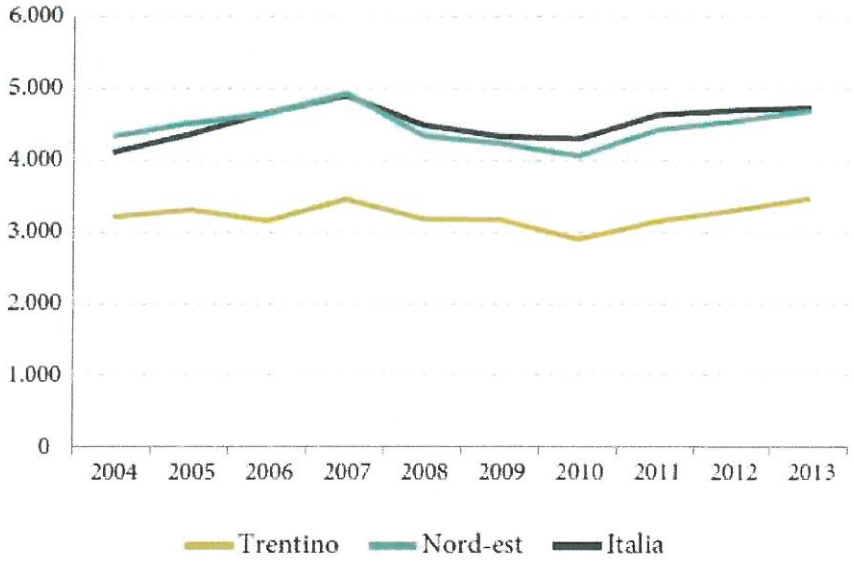
A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

# Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

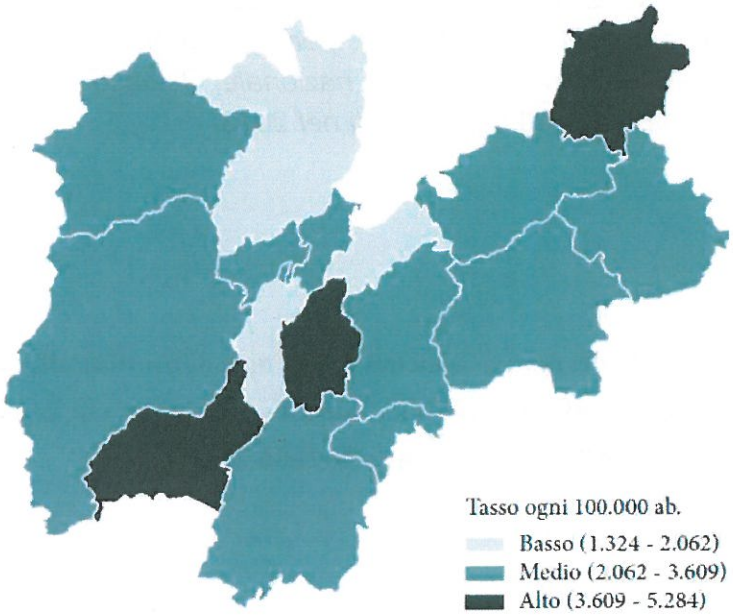
*"La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando* ***tassi più bassi*** *rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal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

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




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

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




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

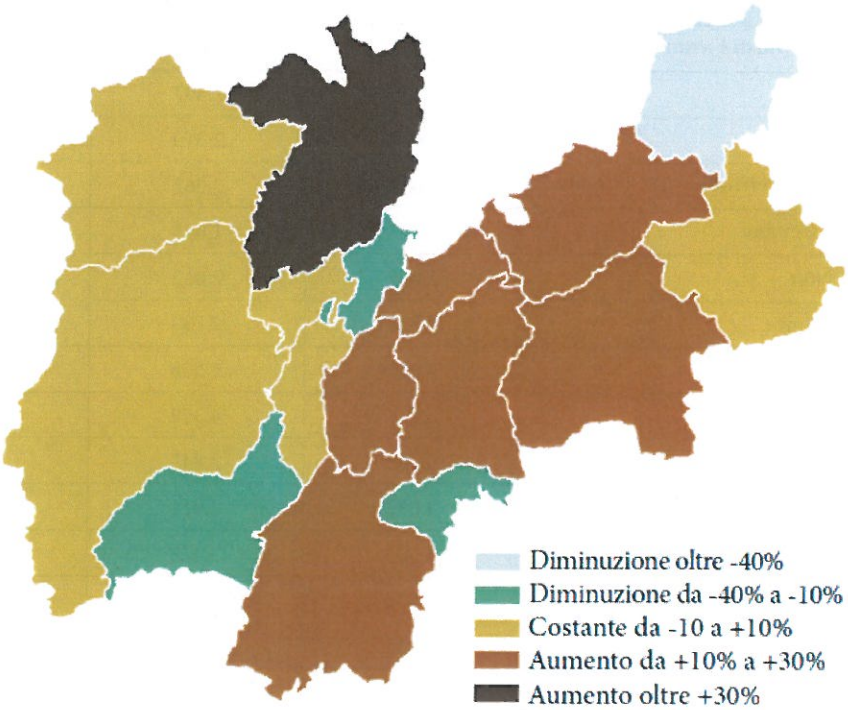
*Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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




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

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

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

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

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

**Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.**

## 3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MOLVENO

La struttura organizzativa del Comune di Molveno è definita come da organigramma funzionale di seguito riportato.

**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

## SINDACO
***Luigi Nicolussi***

## GIUNTA COMUNALE

VICESINDACO e Assessore ai lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, infrastrutture e mobilita', energia e reti tecnologiche, protezione civile, societa' partecipate
***Donini Mauro***

Assessore allo sviluppo economico, turismo, commercio, artigianato, cultura, pari opportunità
***Donini Anna Rosa***

Assessore all'ambiente, tutela del lago, rapporti con le associazioni, politiche giovanili
***Piffer Alessandro***

Assessore alle foreste, territorio
***Viola Guerrino***

## CONSORZIO FORESTE

## CONSORZIO POLIZIA LOCALE

Vigili urbani stagionali

## SEGRETARIO COMUNALE
***Giordani Federica***

### Servizio Tecnico Comunale
***Bonetti Fabio***
***Brunelli Maurizio***
***Meneghini Debora***
***Cimarolli Laura***

### Servizio Finanziario, Tributi e Attività economiche e Azienda elettrica
***Giordani Attilio***
***Bonetti Anna***
***Ballocchi Antonella***

### Ufficio Segreteria
***Dalfovo Morena***
***Faoro Anna***

### Ufficio Anagrafe, elettorale, stato civile
***Franchi Anna***

### Squadra operai
***Franchi Adriano***
***Franchi Antonio***
***Donini Bruno***

### Squadra operai stagionali 2015
***Franchi Felice***
***Sartori Luigi***
***Maurina Renato***

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

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

- Polizia locale: servizio reso in forma associata (capofila: Comune di Mezzolombardo)
- 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

E' inoltre resa in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tale 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

## 4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

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

## 5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le

misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto 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 edegli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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

## 6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

  - Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;

  - Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

  - Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190", approvata dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C., Autorità Nazionale Anticorruzione,

## 7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO 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 riconfermanti dal PNA dell'11 settembre 2013:

a. il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Molveno;

b. la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;

c. impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d. la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- il recepimento nella Regione Autonoma Trentino Alto-Adige e nella Provincia Autonoma di Trento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;

e. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano della Formazione, e saranno rese in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

f. La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione dalla Corruzione 2014-2016, 2015-2017.

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

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **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 Ufficio e condivisione dell'approccio*

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri specifici - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Ufficio, 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 (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

In occasione della ricognizione dei processi critici, si è preso atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Polizia locale
- Intervento 19 – lavori socialmente utili
- Trasporto urbano intercomunale estivo
- Raccolta e smaltimento rifiuti
- Vigilanza boschiva

sono resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore/il comune capofila.

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

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

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

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

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

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

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2014, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

### *7.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")*

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

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

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

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

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

### *7.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto*

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. 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 Piano di prevenzione della corruzione*

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Ufficio e validate dal Segretario e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "**fattibilità**" **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.).

### *7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano*

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista e già programmata, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. 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.

A partire dal mese di maggio 2013 il Consorzio dei comuni trentini, su sollecitazione dei segretari comunali, ha organizzato una serie di interventi formativi, a cui ha partecipato il segretario il primo dei quali ha avuto ad oggetto "*l'attuazione delle norme anticorruzione – l'approccio organizzativo all'anticorruzione*" fornendo un percorso di accompagnamento alla costruzione del piano triennale di prevenzione della corruzione; a luglio sempre il segretario ha partecipato al corso "*l'attuazione delle norme anticorruzione – progettazione del Piano, pesatura dei rischi, validazione e certificazione*" e a novembre ha partecipato nella modalità a distanza, al successivo corso "*Aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dei Comuni e delle Comunità del Trentino, alla luce delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione*". "*l'attuazione delle norme anticorruzione – l'approccio organizzativo all'anticorruzione*". Infine il 20 gennaio 2014 il segretario ha seguito il corso "*novità in materia di reati del Pubblico Ufficiale contro la Pubblica Amministrazione – le nuove coordinate di trasparenza e lagalità dell'azione amministrativa degli Enti locali dopo la Legge Anticorruzione*" (come da attestazione di partecipazione agli atti).

Si evidenzia altresì che i vari dipendenti hanno, a loro volta, partecipato al corso "*l'attuazione delle norme anticorruzione*" (come da attestazione di partecipazione agli atti).

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

## 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.

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico

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

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

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;
- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel

documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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.

## 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. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 29**:

- Area gestione del territorio nr. 9;
- Area lavori pubblici nr. 3;
- Area trasversale a diverse aree e settori nr. 2;
- Area servizi demografici nr. 3;
- Area risorse economiche nr. 4;
- Area risorse umane nr. 3;
- Area servizi alla persona nr. 3;
- Segretaria generale nr. 2;

**I rischi individuati sono complessivamente nr 29,** ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente 62.

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

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

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

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

## APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione*" e all'art. 32: "*Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione*".
- L. 07.12.2012 n. 213 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotatenel maggio 2012*".
- L. 06.11.2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "*Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese*".
- L. 12.07.2011 n.106 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia*".
- L. 03.08.2009 n.116 "*Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003*".
- L. 18.06.2009 n. 69 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori*".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "*Codice dell'amministrazione digitale*".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*".
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – "*Carta di Pisa*".
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.

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

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

# MAPPATURA DEI RISCHI

"Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 13 dd. 27/01/2016
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Federica dott.ssa Giordani"

## AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

AMBITO: EDILIZIA PRIVATA

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>2 - Verifiche puntuale della proprietà e della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile<br>3 - Compilazione di check list puntuale per istruttoria | check list - istruzione operativa - guida pratica | 1 - già in atto<br>2 - già in atto<br>3 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | Passaggio pratiche in Commissione edilizia nei casi previsti dalla legge. | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche o integrazione delle pratiche<br>2 - Procedura formalizzata e informatizzata (con GISCOM o P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni<br>3 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | P3 e giscom | 1 - entro il 31.12.2016<br>2 - già in atto<br>3 - entro il 31.12.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008) | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>1 - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare | relazione | 1 - entro il 31.03.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | istruzione operativa | 1 - entro il 31.03.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>2 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli | PI.TRE/GISCOM - periodicità dei controlli | 1 - già in atto<br>2 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli abusi edilizi | 6 | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità dei comportamenti<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"**<br>1 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni<br>2 - Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato | istruzione operativa - n. controlli ufficio | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"**<br>1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>2 - Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato | check list | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | Presenza garantita di agente di Polizia Municipale | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "**<br>1 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli<br>2 - Differenziazione delle modalità di intervento a secondo della gravità potenziale dell'abuso (urgenza) | PI.TRE - istruzione operativa | 1 - entro il 30.06.2016<br>2 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Idoneità alloggiativa | 2 | Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Procedura formalizzata a livello di Ente<br>2 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo | istruzione operativa | 1 - entro il 31.12.2016<br>2 - entro il 31.12.2016 | Responsabile ufficio tecnico | Presenza garantita di agente di Polizia Municipale | proposta nuova tempistica | |

## 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Gestione del territorio | Pianificazione territoriale | Rilascio dei pareri urbanistici preventivi | 4 | Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere<br>2 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere<br>3 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze | guida pratica | 1 - entro il 30.06.2016<br>2 - entro il 30.06.2016<br>3 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| Area Gestione del territorio | Pianificazione territoriale | Approvazione dei piani attuativi | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche<br>2 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter | guida pratica | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | già disciplinata dalla norma vigente | realizzato | si ritengono non necessarie tali azioni in quanto 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"**<br>1 - Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze | PI.TRE | 1 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |

## AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
### AMBITO: AMBIENTE

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Gestione del territorio | Ambiente | Controlli amministrativi o sopralluoghi | 3 | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"**<br>1 - Attuazione di piani di autocontrollo sull'acquedotto e registrazione EMAS<br>2 - Controllo puntuale su segnalazione | check list | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | Presenza garantita di agente di Polizia Municipale | si rileva la verifica di tutte le segnalazioni in considerazione dell'esiguo numero delle stesse, in collaborazione con la polizia municipale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | check list | 1 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli | PI.TRE | 1 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | Presenza garantita di agente di Polizia Municipale | proposta nuova tempistica | |
| Area Gestione del territorio | Ambiente | Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico ecc.) | 3 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Approvazione del piano di regolamentazione di settore<br>2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione | check list | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | | realizzato | l'azione può essere eliminata in quanto esistono già regolamenti comunali e provinciali disciplinanti la procedura di rilascio di autorizzazioni |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze<br>2 - Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS) | check list - istruzione operativa | 1 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |

## AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
### AMBITO: COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Gestione del territorio | Commercio/attività produttive | Controllo della SCIA | 2 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | SUAP | 1 - già in atto | Responsabile servizio commercio | controllo puntuale delle pratiche | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>2 - Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli | PI.TRE - SUAP - | 1 - già in atto<br>2 - entro il 30.06.2016 | Responsabile servizio commercio | | realizzato | |

# AREA LAVORI PUBBLICI

AMBITO: LAVORI PUBBLICI

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione, D.L. e coord. sicurezza | 9 | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"**<br>1 - Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione<br>2 - Ricorso a regolamenti in ambito di incarichi di progettazione<br>3 - Proposta di atto di indirizzo con evidenza dei criteri di individuazione dei soggetti da invitare, in una logica di rotazione | guida pratica | 1 - già in atto<br>2 - già in atto<br>3 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | 1 - realizzato<br>2 - realizzato<br>3 - entro il 30.06.2016 | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"**<br>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 | | 1 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>**1 - Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti** | | 1 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | Controllo puntuale | realizzato | |
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza) | 6 | Assenza di un piano dei controlli<br>Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Assenza di un piano dei controlli"**<br>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<br>2 - Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa | guida pratica | 1 - entro il 31.12.2016<br>2 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | | 1 - entro il 31.12.2016<br>2 - realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)<br>2 - Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera | guida pratica | 1 - già in atto<br>2 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| Area Lavori Pubblici | Lavori Pubblici | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, cimitero, ecc.) | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>1 - Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa | | 1 - già in atto | Responsabile ufficio tecnico | controllo puntuale | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | | 1 - entro il 30.06.2016 | Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |

## AREA TRASVERSALE

AMBITO: TUTTI I SERVIZI CHE EFFETTUANO ACQUISTI

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture | 6 | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Scarso controllo del servizio erogato | **Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"**<br>1 - Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori | elenco fornitori | 1 - entro il 30.09.2016 | segretario, resp. Ufficio Finanziario, resp. Ufficio Tecnico | Ricorso a strumenti COSIP ed alla piattaforma MERCURIO | entro 30.09.2016 | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"**<br>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<br>2 - Creazione di griglie per la valutazione delle offerte | | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti | check list | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"**<br>1 - Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese<br>2 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato | | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | segretario, resp. Ufficio Finanziario, resp. Ufficio Tecnico | | realizzato | |
| Trasversale | Segreteria Generale | Gestione di segnalazioni e reclami | 2 | Discrezionalità nella gestione | **Rischio "Discrezionalità nella gestione"**<br>1 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami | | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |

## AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

AMBITO: SERVIZI DEMOGRAFICI

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Segreteria Generale | Servizi demografici | Gestione archivio servizi demografici | 2 | Fuga di notizie di informazioni riservate | **Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"**<br>1 - Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa e con i colleghi e amici | linee guida/istruzione operativa | 1 - già in atto | Responsabile Servizio Demografico | Tracciabilità e sicurezza accessi verificate<br>Piano della sicurezza dei dati informatici | realizzato | |
| Area Segreteria Generale | Servizi demografici | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>1 - Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni | check list | 1 - già in atto | Responsabile Servizio Demografico | Collegamento con Polizia Municipale | già in atto quelli sulla base della legge anagrafica | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione | PI.TRE | 1 - già in atto | Responsabile Servizio Demografico | | realizzato | |
| Area Segreteria Generale | Servizi demografici | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | 2 | Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Formalizzazione del regolamento cimiteriale | norme regolamentari | 1 - entro il 31.12.2016 | Responsabile Servizio Demografico/ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |

## AREA RISORSE ECONOMICHE

AMBITO: SERVIZIO AFFARI FINANZIARI

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Risorse economiche | Servizi finanziari | Pagamento fatture fornitori | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento<br>2 - Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (solo beni e servizi) | guida pratica/regolamento | 1 - già in atto<br>2 - entro il 31.12.2016 | Responsabile servizio finanziario | | proposta nuova tempistica | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura | PI.TRE - fattura elettronica | 1 - già in atto | Responsabile servizio finanziario | | realizzato | |

## AREA RISORSE ECONOMICHE
AMBITO: PATRIMONIO

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Risorse economiche | Patrimonio | Alienazioni patrimoniali e permute | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Formalizzazione di una procedura di stima del valore dei cespiti | check list | 1 - già in atto | segretario comunale | già disciplinato dalla vigente normativa | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)**<br>1 - Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare | check list | 1 - già in atto | segretario comunale | già disciplinato dalla vigente normativa | realizzato | |
| Area Risorse economiche | Patrimonio | Affitto - concessione di beni comunali | 6 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>1 - Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso | check list | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"**<br>1 - Creazione dell'elenco delle associazioni<br>2 - Stesura regolamento per assegnazione beni comunali<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | check list | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |

## AREA RISORSE ECONOMICHE
AMBITO: PATRIMONIO

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Risorse economiche | Tributi e entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>1 - Controllo puntuale delle situazioni o formalizzazione dei criteri di campionamento delle posizioni da controllare | guida pratica | 1 - già in atto | Responsabile servizio finanziario | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>1 - Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli | guida pratica | 1 - già in atto | Responsabile servizio finanziario | | realizzato | |

## AREA RISORSE UMANE

AMBITO: PERSONALE

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Risorse Umane | Personale | Selezione/reclutamento del personale | 4 | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"**<br>1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br>3 - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | norme regolamentari nel ROPD | 1 - già in atto<br>2 - già in atto<br>3 - già in atto | segretario comunale | attualmente non previste procedure concorsuali; reclutamento stagionali già procedurizzato | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | Istruzione operativa | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| Area Risorse Umane | Personale | Mobilità tra enti | 3 | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>1 - Pubblicazione dei bandi di selezione | Istruzione operativa | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"**<br>1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati | Istruzione operativa | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| Area Risorse Umane | Personale | Progressioni di carriera | 1 | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"**<br>1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti | Istruzione operativa | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | Istruzione operativa | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

AMBITO: SOCIALE, CULTURA, SORT, TEMPO LIBERO

| 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 | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni | 6 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>1 - Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica | schede servizi | 1 - entro il 30.06.2016 | segretario comunale | | proposta nuova tempistica | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"**<br>1 - Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br>2 - Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | norma regolamentare | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>1 - Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata | | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| 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<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del corretto utilizzo | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>1 - Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso | schede servizi | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"**<br>1 - Stesura regolamento per la gestione delle sale<br>2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione | norma regolamentare/schede servizi | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | check list | 1 - entro il 30.09.2016 | segretario comunale/Responsabile ufficio tecnico | | proposta nuova tempistica | |
| Area Servizi alla persona | Servizi prima infanzia | Contributi per servizio tagesmutter | 1 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>1 - Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso<br>2 - Stesura regolamento | schede servizi | 1 - già in atto<br>2 - già in atto | segretario comunale | Pubblicizzato anche sul sito della Provincia | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>1 - Ricorso al CAF per dichiarazione ICEF | dichiarazione ICEF | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |

## AREA AFFARI GENERALI

AMBITO: SEGRETERIA

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | Output/indicatori | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | monitoraggio 2015 - indicare se realizzato (attività scadute) o proporre nuova tempistica (attività future) | proposte 2016 - indicare se eliminare l'attività o quali semplificazioni sono necessarie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Segreteria Generale | Segreteria Generale | Gestione accesso agli atti | 2 | Disomogenità nella valutazione delle richieste<br>Violazione della privacy | **Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"**<br>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 | segretario comunale | | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Violazione privacy"**<br>1 - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili | norma regolamentare/schede servizi | 1 - già in atto | segretario comunale | | realizzato | |
| Segreteria Generale | Tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali | 6 | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza"**<br>1 - Pubblicizzazione di richieste di offerta/bandi | schede servizi | 1 - già in atto | Segretario comunale<br>Responsabile ufficio tecnico | già disciplinata dalla normativa vigente | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>1 - Creazione di griglie per la valutazione | check list | 1 - già in atto | Segretario comunale<br>Responsabile ufficio tecnico | già disciplinata dalla normativa vigente | realizzato | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | | 1 - già in atto | Segretario comunale<br>Responsabile ufficio tecnico | già disciplinata dalla normativa vigente | realizzato | |

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to LUIGI NICOLUSSI

Il Segretario comunale
F.to FEDERICA GIORDANI

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'Albo Comunale

dal 01.02.2016 per giorni 10.

Lì, 01.02.2016

Il Segretario comunale
F.to FEDERICA GIORDANI

La presente deliberazione è stata pubblicata per dieci giorni consecutivi nelle forme di legge all'albo pretorio ed è divenuta esecutiva in data 11.02.2016 ai sensi dell'art. 79 comma 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L

Il Segretario comunale
F.to FEDERICA GIORDANI

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Lì, 11.02.2016

Il Segretario comunale
FEDERICA GIORDANI

FG/MD