



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

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 13 della Giunta Comunale Seduta 26/01/2017

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 2016 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MOLVENO – 2017-2019.

L'anno duemiladiciassette addì ventisei del mese di Gennaio alle ore 20:00 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Presenti i Signori:

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 FEDERICA GIORDANI.

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 2016 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MOLVENO – 2017-2019.

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 di 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.

Il D.Lgs n. 97/2016 ha modificato il D.Lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, fornendo ulteriori indicazioni sul contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. In altri termini, l'elaborazione del PTPC presuppone il diretto coinvolgimento della Giunta comunale, nella fase anteriore alla sua adozione, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 831 del 03.08.2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che rappresenta un atto di indirizzo per l'adozione dei singoli PTPC da parte di ciascun ente. L'individuazione delle singole misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari ed il contesto esterno in cui si trovano ad operare. Il PNA, dunque, guida le amministrazioni nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione senza imporre soluzioni uniformi.

Alla luce di quanto sopra, si rileva che:

- 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, nominato con delibera della giunta comunale n.
- 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 successive delibera giuntali n. 5 dd. 30.01.2015 e n. 13 di data 27.01.2016 è stato approvato il relativo aggiornamento per il triennio 2015 – 2017 e 2016 - 2018;
- 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), 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 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 Spormaggiore, da realizzarsi nel corso del 2017, porterà ad una nuova distribuzione del personale e definizione dei ruoli.
- con delibera giuntale n. 08 di data 18.01.2017 la Giunta ha adottato l'atto di indirizzo con il quale ha approvato gli obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione sintetizzabili come di seguito:
 - ✓ effettiva attuazione degli obblighi di trasparenza con la previsione di misura atte a dare conoscibilità e responsabilità ai soggetti individuati per la trasmissione e la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nonché misure a garanzia del costante aggiornamento dei medesimi;
 - ✓ estensione della procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e la relativa tutela di colui che segnala gli stessi (c.q. whistleblower) anche a soggetti diversi dal dipendente pubblico;
 - ✓ rafforzamento delle misure in materia di governo del territorio (pianificazione comunale generale e varianti, pianificazione attuativa e rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi) in coerenza a quanto previsto dal PNA 2016 di cui alla citata delibera ANAC n. 831 del 3 agosto u.s.

In applicazione a quanto previsto dall'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3/2006 e ss.mm.i, i comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore – costituenti l'ambito territoriale 14 Paganella - gestiscono in forma associata i servizi di cui all'articolo summenzionato. I servizi gestiti in forma associata sono:

- dal primo di ottobre 2016 segreteria generale e affari generali e entrate tributarie e funzioni amministrative della aziende elettriche comunali di Andalo e Molveno
- entro i primi mesi dell'anno 2017 tutti gli altri servizi come indicati nella legge sopra richiamata.

Il personale, di ruolo e non di ruolo, addetto ai servizi della gestione associata, è messo a disposizione della gestione associata stessa per l'intera durata della convenzione e . Il comune di Molveno non è per il momento capofila di alcuna gestione associata, pertanto il piano anticorruzione per il triennio 2017-2019 non ricomprende i processi, rischi e azioni relative ai processi gestiti in gestione associata.

Rilevato che non sono emerse criticità in sede di applicazione e di utilizzo dei Piani di prevenzione della corruzione 2014, 2015 e 2016, 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. 160 dd.12.01.2017 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 17.00 del 24 gennaio 2017.

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 2017 – 2019 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

Preso atto della proposta di deliberazione relativa all'oggetto, corredata dal parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 56 e 56-ter della L.R. 04 gennaio, n. 1 modificata da ultimo con L.R. 15 dicembre 2015, n. 31, reso dal segretario comunale così come allegato "Allegato A" alla presente

per formarne parte integrante e sostanziale;

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 2017/2019;

Rilevato che il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale con avviso per chiunque ne fosse interessato di presentare osservazioni, dando atto che il Piano sarà sottoposto a nuova approvazione da parte della giunta comunale qualora dette osservazioni/proposte trovassero accoglimento;

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

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 2017-2019.

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 il 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”*.

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 2017-2019 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 incaricare il RPC di dare avviso della pubblicazione sul sito comunale del Piano di cui al punto 3) per un periodo di 10 giorni, al fine di permettere a chiunque di presentare eventuali osservazioni;
5. di dare atto che, in caso di accoglimento delle osservazioni di cui al precedente punto, il Piano sarà sottoposto a nuova approvazione da parte della Giunta comunale;
6. di pubblicare il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del comune nell'apposita sezione;
7. 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;
8. 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;

9. Di dichiarare la presente deliberazione, con voti unanimi, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 79 c. 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n. 3/L;
10. 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;
11. 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.

ALLEGATO A)

Comune di Molveno - Pareri di Legge
--

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 2016 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MOLVENO – 2017-2019.

Parere di regolarità tecnico amministrativa: SERVIZIO SEGRETERIA

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma art. 81 del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, si attesta che la presente proposta di deliberazione è stata debitamente istruita da questo settore e sulla stessa si esprime il parere di regolarità tecnico - amministrativa.

- parere FAVOREVOLE

F.to Il Responsabile

26/01/2017 FEDERICA GIORDANI

Parere di regolarità contabile:

Non necessita l'attestazione della copertura finanziaria.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

F. to Il Sindaco
LUIGI NICOLUSSI

F.to Il Segretario
FEDERICA GIORDANI

Deliberazione dichiarata per l'urgenza immediatamente eseguibile il 26/01/2017 ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e ss.mm.

Li 26/01/2017

F. TO IL SEGRETARIO
GIORDANI FEDERICA

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D. Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).



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

Nota di Pubblicazione

Il 31/01/2017 viene pubblicata all'Albo Pretorio la deliberazione di Giunta numero 13 del 26/01/2017 con 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 2016 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI MOLVENO – 2017-2019.

e vi resterà affissa per giorni 10.

La delibera è dichiarata immediatamente eseguibile 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.

Data: 31/01/2017

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
GIORDANI FEDERICA

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D. Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

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: (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC rinuncia, 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)
00149120222	COMUNE DI MOLVENO	FEDERICA	GIORDANI	08/09/1970	SEGRETARIO COMUNALE	01/01/2014	SI						

N.1
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N° 13 d.d. 26.01.17

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	Il PTPC è applicato ed in fase sostanzialmente "matura". Essendo ormai alla sua quarta edizione gran parte delle misure preventive sono ormai attuate e quindi è ormai quasi esclusivamente un Piano di monitoraggio. Alcune misure sono state espunte in quanto considerate eccessivamente onerose o scarsamente significative per le ridotte dimensioni del Comune. In questa fase sempre più ci si concentra sulla prevenzione di potenziali fenomeni di "maladministration", nonché di possibili comportamenti non etici nei confronti dei fornitori, dei cittadini, degli utenti, dei professionisti.
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	Le criticità che si intravedono sono legate alle nuove norme sulla trasparenza che dovranno essere adempiute entro il 16 maggio 2017. Il Foia impone un ripensamento generale dell'accesso agli atti, e le nuove norme sulla Privacy vedranno il comune ragionare sulle nuove impostazioni per tutto il 2017.
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	Il RPC è il segretario comunale. Si è richiesto il coinvolgimento degli amministratori in interventi formativi; si confida che tale partecipazione potrà rafforzare la capacità di azione dell'Ente, aumentando la consapevolezza degli amministratori dell'opportunità/necessità di supportare il segretario nell'attuazione delle politiche anticorruzione e trasparenza
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	Le ridotte dimensioni dell'ente e la necessità di garantire servizi efficaci ed efficienti alla cittadinanza, talvolta rendono veramente oneroso e difficile seguire la parte adempimentale delle politiche anticorruzione e trasparenza.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (iscrivere "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	scarso personale e tempo ridotto per realizzare integralmente tutte le iniziative previste.
2A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2D.2	No (indicare la motivazione)	X	non si è riusciti a coinvolgere il revisore dei conti per il tempo ridotto
2E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2E.1	Si	X	
2E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2E.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):			Efficace, anche se oneroso in considerazione delle scarse risorse umane ed economiche a disposizione dell'Ente
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)			
3 A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)			
3 A.1	SI			
3 A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016			
3 A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X		
3 B	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse ricentrano 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	Iniziativa di automazione 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		vergono applicate le misure previste dalla normativa vigente in materia
4 A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016			
4 A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016			
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	annuale per tutti gli obblighi
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2016		
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.		Livello di adempimento buono, ancorché PIUTTOSTO ONEROSO. Si ha talvolta l'impressione di dispersione di tempo ed energie per pubblicare dati poco interessanti per gli stakeholder. Le stesse energie e attenzioni potrebbero essere investite in meccanismi di trasparenza più orientati a favorire la partecipazione che non un potenziale e incisivo controllo.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	avv. Massimo Mancini, tramite il Consorzio dei Comuni Trentini
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 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Si (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 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	

6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
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 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	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 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	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		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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 SEGNALE 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 PTTC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2016		
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		
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		
11.A.2	No (indicare la motivazione)	X	
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		
11.B.2	No	X	

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	Si (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	Si (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:		E' stato oggetto di elaborazione a livello di Consorzio dei Comuni Trentini. Non è pervenuta nessuna osservazione dagli stakeholder, ci si è confrontati con i dipendenti. I contenuti del DPR 62/2013 sono stati conformati anche in sede di recente rinnovo del CCPL autonomie locali. Non si è ritenuto di fare un percorso di revisione del codice di comportamento aziendale nel corso del 2016. Si verificherà una eventuale revisione nel corso del 2017
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12 A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12 A.1	Si (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 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12 B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12 B.2	No	X	
12 C	Se nel corso del 2016 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	Si, multa (indicare il numero)		
12 C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12 C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12 C.4	Si, altro (specificare quali)		
12 D	Se nel corso del 2016 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	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12 D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12 D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		

12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
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	Si (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	Si (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 arbitro:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
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	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.F	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Bisognerebbe che le misure fossero rapportate alle dimensioni dell'Ente. Così come sono comportano uno sforzo e una spesa non giustificata dall'effettiva esposizione al rischio e dall'effettiva capacità delle misure di prevenire il compimento di atti non integri



Comune di Molveno

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

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

Legge n° 190 del 06/11/2012

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

Comune di Molveno

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

Approvato con delibera di giunta n. ____ di data __ gennaio 2017

Elenco cronologico delibere di approvazione

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



Sommario

1. PREMESSA	4
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MOLVENO.....	11
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	13
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	14
6. LA FINALITÀ DEL PIANO	14
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	15
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	16
<u>8.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE</u>	
8.2 SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI.	17
8.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI").....	18
8.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO.	21
8.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
8.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	21
9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	22
ROTAZIONE	22
TRASPARENZA.....	22
TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO	23
EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	23
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	23
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	23
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI	23
PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ...	24
RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE	24
RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	24



PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ.....	24
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	24
RICORSO AD ARBITRATO.....	24
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	25
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	25
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	25
CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	25
12 MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	25
APPENDICE NORMATIVA	26



1. PREMESSA

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

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

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi 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 degli enti nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione T.A.A. e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

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



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

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

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

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

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

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto la Regione Trentino Alto Adige ha emanato una circolare in data 09.01.2017.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi



che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

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

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'Amministrazione è chiamata 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 della Provincia di Trento, 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 l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

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

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.



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

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni¹.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime 2 per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

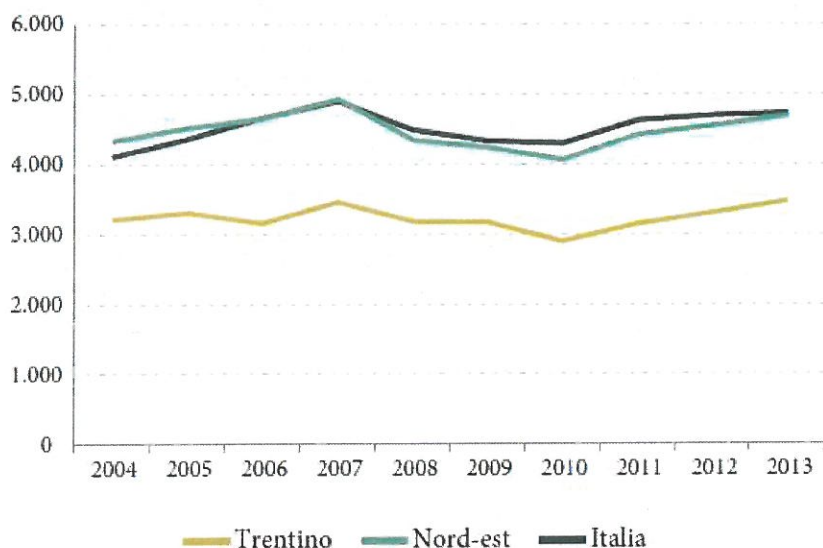
¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.



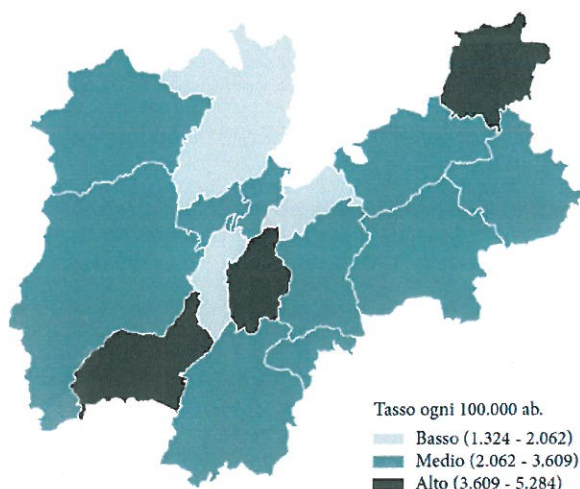
“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

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



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

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



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

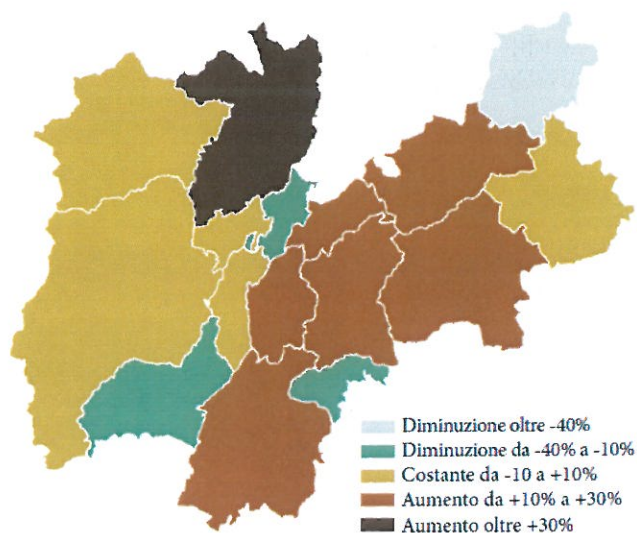
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle



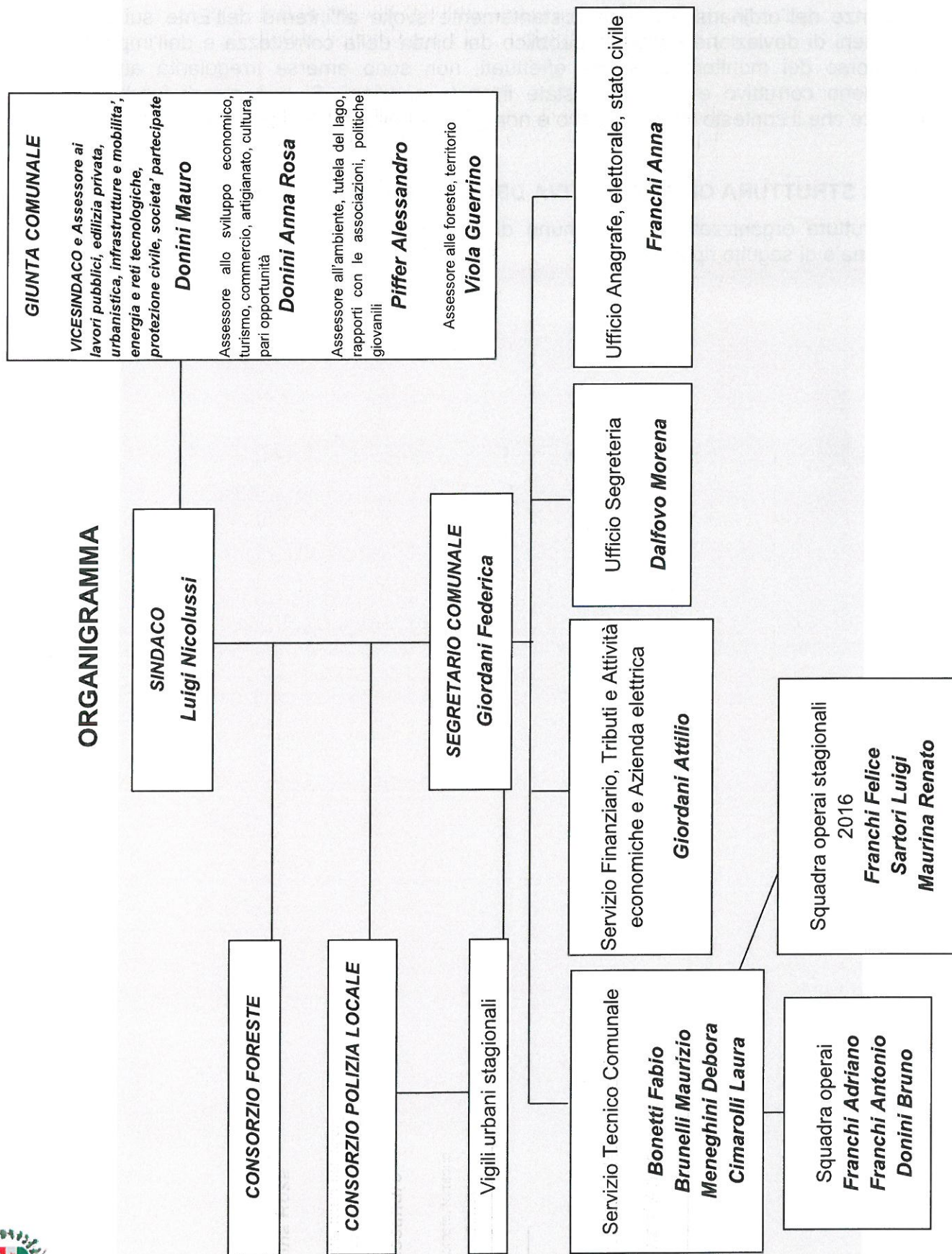
risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono 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.



ORGANIGRAMMA



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

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

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

- 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
- Entrate tributarie (gestite dalla Comunità della Paganella a far data dal 01.10.2016 come da delibera consiliare n. 38 di data 28.09.2016)
- Segreteria generale e affari generali (capofila: Comune di Andalo a far data dal 01.10.2016 come da delibera consiliare n. 38 di data 28.09.2016)

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 consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. 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 degli enti pubblici 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. Si auspica che possano trovare applicazione quanto prima le disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg.97/2016, che prevedono che i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti) possano aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile.

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 dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. 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 e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

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

6. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nel suo aggiornamento del novembre 2015, e la sua versione del 2016, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

Ciò consente da un lato 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, regolamenti, 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.

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

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- 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 all'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, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, 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 propri operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n. 33/2013, così come confermato dalla L.R.10/2014 in tema di trasparenza³;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle technicalità necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;
- f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

³ In attesa del recepimento, a livello di normativa Regionale, del nuovo istituto del diritto di accesso allargato introdotto dal D.Lgs.97/2016 (cd. FOIA)

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo - **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”*.

8.2 Sensibilizzazione e condivisione dell’approccio con i responsabili di servizio, la giunta comunale e il revisore dei conti.

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all’interno dell’Amministrazione 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 si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi 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), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché la Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall’art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25), la sua 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. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell’organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

Per questo si è provveduto al Suo coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di progettazione e attualizzazione 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
- Segreteria generale e affari generali
- Entrate tributarie e gestione azienda elettrica comunale.

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

8.3 Individuazione dei processi a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, 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 dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate 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, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;

Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/Merito tecnico/Vincoli
- Rilevanza esterna/Valori economici in gioco
- Complessità/Linearità/Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/Esterni
- Precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili.

2. **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in

considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale, ossia l'impatto dell'accadimento; per ognuna di queste variabili si è stabilita convenzionalmente la seguente scale quantitativa:

indice di probabilità

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

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per quella struttura ed organizzazione.

L'indice di impatto – concetto un poco più complesso da calcolare - è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato.

Indice di impatto:

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

Dunque l'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili; 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. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio comunque tiene conto del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni in Amministrazione violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico.

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

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili. (IR).

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (forte/grave), applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati.

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcun impatto.

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

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 rilevato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2016, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

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

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

8.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.

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

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori/output** che diano l’evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

8.5 Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel mese di gennaio rispettivamente del 2014, 2015 e del 2016, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. 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 (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell’Ente.

8.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

La L. 190/2012 ribadisce come l’**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e

legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2017-2019, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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

9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di 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 i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

TRASPARENZA

Ci si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 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. Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2017-2019, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato, entro e non oltre il 16 maggio 2017.

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

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

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. A tal fine verrà diramato apposito ordine di servizio/circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato con delibera di giunta comunale n. 117 in data 12.12.2013 e successivamente aggiornato con delibera di giunta n. 104 di data 24.09.2014 e n. 4 di data 30.01.2015, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

A tal fine ci si impegna a far presente al servizio appalti gestito a livello di comunità della Paganella, nel corso del 2017, di adottare modelli di lettera di invito e capitolati d'appalto riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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), 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). In particolare sarà cura del Segretario Comunale predisporre entro l'anno 2017 apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che i dirigenti ed il personale apicale dovranno sottoscrivere annualmente sotto la propria responsabilità.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

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.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC si impegna a 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, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nel PNA 2016, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

Adottare il Protocollo di legalità che si auspica venga definito 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 potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comuni Trentini e le competenti strutture Provinciali.

RICORSO AD ARBITRATO

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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.

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 dei precedenti PTPC, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

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

Vedi allegato A *“Piano Anticorruzione del Comune di Molveno – mappatura dei rischi”*.

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante *Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza*
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante

Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona

- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 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”*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo

- Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
 - Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
 - Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
 - 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)”.



MAPPATURA DEI RISCHI

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	titolare della misura	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2 - Verifiche puntuali della proprietà e della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 3 - Compilazione di check list puntuale per istruttoria	check list - istruzione operativa - guida pratica	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	Passaggio pratiche in Commissione edilizia nei casi previsti dalla legge.
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Pubblicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche o integrazione delle pratiche 2 - Procedura formalizzata e informatizzata (con GISCOM o P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni 3 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	P3 e giscom	1 - entro 30.04.2017 2 - già in atto 3 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	sul sito istituzionale sarà pubblicato il calendario annuale delle sedute della commissione edilizia
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art. 105-106 l.p. 17/2008)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1 - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	relazione	1 - entro il 31.06.2017	Funzionario edilizia privata	tutte le SCIA sono esaminate per verifica completezza documentazione prevista dall'istruttoria
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	istruzione operativa	1 - entro il 30.06.2017	Funzionario edilizia privata	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	PI.TRE/GISCOM - periodicità dei controlli	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	azione attuata con verifica incrociata tra protocollo informatico PI.TRE per istanze presentate e report estratto dal sw Giscom in uso all'ufficio
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni 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 2 - già in atto	Funzionario edilizia privata	per la seconda azione si rileva la verifica di tutte le segnalazioni in considerazione dell'esiguo numero delle stesse, in collaborazione con la polizia locale
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2 - Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	check list	1 - già in atto 2 - già in atto	Funzionario edilizia privata	Presenza garantita di agente di Polizia Municipale
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli 2 - Differenziazione delle modalità di intervento a secondo della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	PI.TRE - istruzione operativa	1 - entro il 30.06.2017 2 - entro il 30.06.2017	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Procedura formalizzata a livello di Ente 2 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	istruzione operativa	1 - entro il 31.12.2017 2 - entro il 31.12.2017	Responsabile ufficio tecnico	Presenza garantita di agente di Polizia Municipale

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
AMBITO: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere 2 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere 3 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	1 - già in atto 2 - non pertinente 3 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	il ridotto numero delle richieste urgenti al fine di cui si perseguono. Data l'esiguità delle istanze, tutte saranno sottoposte alle azioni, quindi si ritiene non necessario adottare una procedura formalizzata per il secondo punto.
	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2 - Procedura formalizzata di gestione dell'iter	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	attività già disciplinata dalle vigenti norme
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	PI TRE	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	controllo incrociato tra protocollo PI TRE in entrata e protocolli in uscita dei relativi provvedimenti
Area Gestione del territorio					Rischio "mancata coerenza con il piano generale" 1 - Incontri preliminari del responsabile dell'ufficio tecnico con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; 2 - pubblicazione delle norme attuative del PRG che individuano le eventuali opere di urbanizzazione necessarie e le aree di cessione gratuita al Comune determinate in proporzione all'entità e alle caratteristiche degli insediamenti del piano attuativo 3 - dichiarazione di assenza conflitti di interessi resa dai componenti dei gruppi di lavoro interni all'amministrazione che intervengono a vario titolo nella valutazione del piano attuativo				
		Piani attuativi d'iniziativa privata	4	Mancata coerenza con il piano generale	4 - la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni; 5 - approvazione dei piani attuativi da parte del consiglio comunale con l'ammontare sia delle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare. 6 - qualora i piani attuativi vengono approvati dal consiglio comunale, acquisizione di fidejussioni prima della stipula della convenzione urbanistica a garanzia della realizzazione delle opere a valenza pubblica 7 - piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	già in atto	Responsabile ufficio tecnico	attività già disciplinata dalle vigenti norme
		Piani attuativi d'iniziativa pubblica (qualora ne ricorrano i casi)	4						
	Pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica (idem convenzionati) calcolo degli oneri	4	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Rischio "non corretta - adeguata - aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati 1 - attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, del fatto che la determinazione degli oneri è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; 2 - pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune delle tabelle per l'importo del contributo di costruzione, eventualmente con link di riferimento al sito della Provincia - servizio urbanistica	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	aggiornamento	Responsabile ufficio tecnico	
Area Gestione del territorio				L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Rischio "l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato" 1 - attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, del fatto che l'individuazione a determinazione degli oneri è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Istruzione operativa	aggiornamento	Responsabile ufficio tecnico	

Area Gestione del territorio	Convenzione urbanistica/individuazione delle opere di urbanizzazione	4	L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Rischio: "Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta" motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	istruzione operativa	aggiornamento	Responsabile ufficio tecnico	
			Errata determinazione della quantità di aree da cedere	Rischio: "Errata determinazione della quantità di aree da cedere" Individuazione delle aree su cui insistono le opere di urbanizzazione mediante tipo di frazionamento verificato dall'Ufficio Tecnico comunale	istruzione operativa			
		2	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi	Rischio: "Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi" monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	istruzione operativa	aggiornamento	Responsabile ufficio tecnico	
		2	Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Rischio: "Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti" verigano allegate all'atto di collaudo tecnico amministrativo e prima delle cessione delle aree le analisi condotte sul terreno al fine di determinare la caratteristica ed il grado di inquinamento delle aree, nella misura e quantità di prelievo previste dalla legge	istruzione operativa			
Area Gestione del territorio	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	4	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Rischio: "L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione" - la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzieta del soggetto incaricato - verifica della correttezza dell'esecuzione in corso d'opera - comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge - verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione - previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere rispetto alla tempistica programmata, di apposite misure sanzionatorie	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
		2	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività	Rischio: "potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività" - divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	istruzione operativa	già in atto	Segretario comunale Adottato il Codice di Comportamento	
			assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Rischio: "assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie" obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico Adottato il Codice di Comportamento	
		2	pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti	Rischio: "pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti" effettuare controlli sulla base della modulistica PAT che definisce a priori la documentazione necessaria per ottenere il titolo edilizio	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Richiesta di integrazioni documentali	2	mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)	Rischio: "mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)" monitoraggio delle cause del ritardo verifica incrociata mediante protocollo informatico P.I.tre	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	

Rilascio dei titoli abitativi	Calcolo del contributo di costruzione	2	errato calcolo del contributo	Rischio: "errato calcolo del contributo" confronto tra le risultanze del calcolo del contributo effettuato dal tecnico preposto all'Istruttoria e quello del tecnico progettista	istruzione operativa	già in atto	Funzionario edilizia privata	
Area Gestione del territorio	Controllo dei titoli abitativi edilizi	2	Calcolo del contributo di costruzione	Rischio: "riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli" informativa dei casi eccezionali da parte del responsabile al Segretario comunale, al Servizio Finanziario e all'Amministrazione	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	Rischio: "Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo" controllo su tutte le SCIA depositate	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Ommissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	Rischio: "Ommissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività" monitoraggio delle cause del ritardo e regolamentazione delle pratiche da controllare in riferimento alla medesima casistica di categoria di intervento	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			Ommissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	Rischio: "Ommissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio" Segregazione delle funzioni: assegnazione al Corpo di polizia municipale delle verifiche sul territorio rispetto agli interventi edilizi autorizzati	istruzione operativa	già in atto	Responsabile Servizio Tecnico	
			L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	Rischio: "L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino" - forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso alla Commissione Edilizia Intercomunale, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino; - definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie in caso di sanatoria;	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	già in atto	Funzionario edilizia privata	
Area Gestione del territorio	Vigilanza su abusi edilizi	2	Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio	Rischio: "Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio" - pubblicazione dell'elenco mensile di tutti gli interventi abusivamente realizzati, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza	normativa urbanistica, regolamentazione provinciale e comunale	già in atto	Funzionario edilizia privata	
				- monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive e dei provvedimenti finali				
Area Gestione del territorio				- messa a protocollo al fine di tracciare tutte le fasi del procedimento				

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	tempestività	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	3	Discrezionalità nell'intervento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervento" 1 - Attuazione di piani di autocontrollo sull'acquedotto e registrazione EMAS 2 - Controllo puntuale su segnalazione	check list	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	check list	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	PI TRE	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico ecc.)	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Approvazione del piano di regolamentazione di settore 2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	check list	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Monitoraggio dei tempi di evasione istanze 2 - Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS)	check list - istruzione operativa	1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	

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
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	SUAP	1 - già in atto	Responsabile servizio commercio	controllo puntuale delle pratiche
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato 2 - Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	PLTRE - SUAP -	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile servizio commercio	

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
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1 - Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza 2 - Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	istruzione operativa	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2 - Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	istruzione operativa	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, cimitero, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 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
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		1 - già in atto	Responsabile ufficio tecnico	

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
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1 - Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	elenco fornitori	1 - già in atto	segretario, resp. Ufficio Finanziario, resp. Ufficio Tecnico	Ricorso a strumenti COSIP ed alla piattaforma MERCURIO
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2 - Creazione di griglie per la valutazione delle offerte		1 - già in atto	segretario comunale/resp ufficio tecnico	prevista dalla legge mediante autodichiarazioni. Griglia generata mediante ranking da MEPA, griglia non modificabile
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	check list	1 - già in atto	segretario comunale/resp ufficio tecnico	attraverso l'albo dei fornitori interno che la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati. Per gli acquisti effettuati sul mercato elettronico provinciale (forniture e servizio di importo maggiore ad euro 1.000,00) la normativa prescrive la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" 1 - Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato		1 - già in atto 2 - già in atto	segretario, resp. Ufficio Finanziario, resp. Ufficio Tecnico	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1 - Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami		1 - già in atto	segretario comunale	segnalazioni e reclami possono essere segnalati sia espressamente che in forma anonima via mail, telefonicamente o mediante utilizzo della cassetta reclami posta all'ingresso del municipio in zona non sorvegliata atta a garantire l'anonimato.

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
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1 - Formalizzazione di una linea guida che 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 Piano della sicurezza dei dati informatici
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1 - Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1 - Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	check list PI, TRE	1 - già in atto 1 - già in atto	Responsabile Servizio Demografico Responsabile Servizio Demografico	Collegamento con Polizia Municipale
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Formalizzazione del regolamento cimiteriale	norme regolamentari	1 - già in atto	Responsabile Servizio Demografico/ufficio tecnico	approvato con delibera consiliare n. 42 di data 30.11.2016

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
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	guida pratica/regolamento	1 - già in atto 2 - già in atto	Responsabile servizio finanziario	
					1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento 2 - Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi e del pagamento delle imposte superiori ad euro 10.000				
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	PI TRE - fattura elettronica	1 - già in atto	Responsabile servizio finanziario	controllo incrociato tra protocollo PITRE (le fatture entrano in automatico ed in automatico sono reperite dal sistema) e programma di contabilità. Termini previsti da legge
					1 - Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura				

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
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permuta	4	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Formalizzazione di una procedura di stima del valore dei cespiti	check list	1 - già in atto	segretario comunale	disciplinata dalla norma provinciale, non si rileva la necessità di prevedere azioni ulteriori considerata l'eseguità dell'avverarsi della fattispecie
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1 - Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	check list	1 - già in atto	segretario comunale	disciplinata dalla norma provinciale, non si rileva la necessità di prevedere azioni ulteriori considerata l'eseguità dell'avverarsi della fattispecie
Area Risorse economiche	Patrimonio	Affitto - concessione di beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	check list	1 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1 - Creazione dell'elenco delle associazioni 2 - Stesura regolamento per assegnazione beni comunali Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	check list	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	azione realizzata mediante la pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della LR 10/2014

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
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3 - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	norme regolamentari nel ROPD	1 - già in atto 2 - già in atto 3 - già in atto	segretario comunale	attualmente non previste procedure concorsuali; reclutamento stagionali già proceduralizzato
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Istruzione operativa	1 - già in atto	segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Pubblicazione dei bandi di selezione	Istruzione operativa	1 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Istruzione operativa	1 - già in atto	segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1 - Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2 - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Istruzione operativa	1 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Istruzione operativa	1 - già in atto	segretario comunale	

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
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/S port/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	schede servizi	1 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1 - Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2 - Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	norma regolamentare	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata		1 - già in atto	segretario comunale	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/S port/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	schede servizi	1 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1 - Stesura regolamento per la gestione delle sale 2 - Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	norma regolamentare/schede servizi	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	check list	1 - entro il 30.09.2016	segretario comunale/Responsabile ufficio tecnico	prevista, in determinate fattispecie regolamentate, una cauzione il cui rilascio consegue alla previa verifica da parte del personale dipendente del corretto utilizzo
Area Servizi alla persona	Servizi prima infanzia	Contributi per servizio tagesmutter	1	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1 - Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso 2 - Stesura regolamento	schede servizi	1 - già in atto 2 - già in atto	segretario comunale	Pubblicizzato anche sul sito della Provincia
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Ricorso al CAF per dichiarazione ICF	dichiarazione ICF	1 - già in atto	segretario comunale	la dichiarazione ICF viene aggiornata annualmente. E' previsto un controllo da parte del nucleo di controllo delle dichiarazioni ICF oltre a controlli anagrafici per la verifica delle situazioni familiari dichiarate

AREA AFFARI GENERALI AMBITO: SEGRETERIA									
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Output/indicatori	tempestiva	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogenità nella valutazione delle richieste" 1 - Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	norma regolamentare/schede servizi	1 - già in atto	segretario comunale	aggiornamento della modulistica alla normativa in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato
					Rischio "Violazione privacy" 1 - Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	norma regolamentare/schede servizi	1 - già in atto	segretario comunale	
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento Disomogenità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" 1 - Pubblicizzazione di richieste di offerta/bandi	schede servizi	1 - già in atto	Segretario comunale Responsabile ufficio tecnico	già disciplinata dalla normativa vigente
					Rischio "Disomogenità delle valutazioni" 1 - Creazione di griglie per la valutazione	check list	1 - già in atto	Segretario comunale Responsabile ufficio tecnico	già disciplinata dalla normativa vigente
					Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		1 - già in atto	Segretario comunale Responsabile ufficio tecnico	già disciplinata dalla normativa vigente