

**COMUNE DI SFRUZ**

(Provincia di Trento)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 18
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Aggiornamento 2017-2019 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Sfruz

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **SETTE** del mese di **MARZO**, alle ore 17.00, Solita sala delle Adunanze, a seguito di regolare convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione in oggetto sono presenti i Signori:

Nominativo	Presente	Assente Giustificato	Assente Ingiustificato
BIASI ANDREA	X		
BIASI GIOVANNI	X		
POLI PATRIZIA	X		

Assiste il Segretario Comunale, dott.ssa GIOVANNA LOIOTILA.

Accertata la validità dell'adunanza, il Sindaco **ANDREA BIASI**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Invita quindi la Giunta alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Aggiornamento 2017-2019 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Sfruz.

Anche nei Comuni della Provincia di Trento trova applicazione 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 – e 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.

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, la Giunta comunale, con deliberazione n. 2 dd. 13.01.2017, ha approvato l’atto di indirizzo con il quale ha fissato gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione.

Esaminato nel dettaglio il Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza predisposto dal Segretario comunale e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione.

Preso atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 1 c. 6 della L. 06.11.2012 n. 190, è il Segretario comunale.

Preso inoltre atto che a seguito della novella dell’art. 41 del d.lgs. 97/2016, la trasparenza va dunque integrata all’interno del PTPC estendendo al Responsabile della prevenzione della Corruzione anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

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”.

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.

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. 4 gennaio 1993, n. 1 modificata da ultimo con L.R. 15 dicembre 2015, n. 31, reso dal Segretario comunale

Preso atto che nella fattispecie non ricorre la necessità che sulla proposta di deliberazione venga espresso il parere di regolarità contabile di cui all’art. 56 della L.R. 19.01.1993 n. 1 e s.m., in quanto la deliberazione stessa non comporta per il Comune l’effettuazione di movimenti finanziari, né in uscita né in entrata.

Con n. 3 voti favorevoli palesemente espressi nelle forme di legge, contrari n. 0, astenuti n. 0, su n. 3 assessori presenti e votanti,

DELIBERA

1.di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, che costituisce aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018;

2.di pubblicare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”, come previsto in una logica di semplificazione con determinazione dell’ANAC n. 12 dd. 28.10.2015;

3. di riconoscere il presente atto soggetto a comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell’articolo 79, comma 2, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.

4. Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 79, comma 3, del D.P.Reg. 01.02.2005 n.3/L per dare immediata attuazione al piano.

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
- c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro sessanta (60) giorni ai sensi della legge 06.12.1971, n. 1034 e s.m.;

I ricorsi b) e c) sono alternativi.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Biasi Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Loiotila dott.ssa Giovanna

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L)

Io sottoscritto Segretario Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **10/03/2017** all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **20/03/2017**.

Sfuz, lì 10/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Loiotila dott.ssa Giovanna

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Loiotila dott.ssa Giovanna

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

Sfuz, lì 10/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Loiotila dott.ssa Giovanna

Legge n° 190 del 06/11/2012

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

Comune di SFRUZ

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2017-2019

Approvato con deliberazione della giunta comunale n. 18 di data 07.03.2017

1. **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)**
Deliberazione Giunta comunale del Comune di Sfruz n. 04 dd. 31.01.2014
2. **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)**
Deliberazione Giunta comunale del Comune di Sfruz n. 20 dd. 24.03.2015
3. **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)**
Deliberazione Giunta comunale del Comune di Sfruz n. 07 dd. 16.02.2016

Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE SFRUZ	12
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	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
SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL’ APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI.....	18
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”).....	19
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO ...	22
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	24
9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	25
ROTAZIONE.....	25
TRASPARENZA.....	25
TUTELA DEL SEGNALENTE INTERNO	26
EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	26
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	27
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	27
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI.....	27
PRESA D’ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	27
RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	28

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	28
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ.....	28
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	28
RICORSO AD ARBITRATO.....	29
10.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	29
11.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	29
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	29
CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	29
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	
APPENDICE NORMATIVA	32

1. PREMESSA

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

I temi della **trasparenza** e 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 comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, 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 delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale 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), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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

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

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, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso dalla Giunta Comunale in data 13.01.2017

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 Transcrime² 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

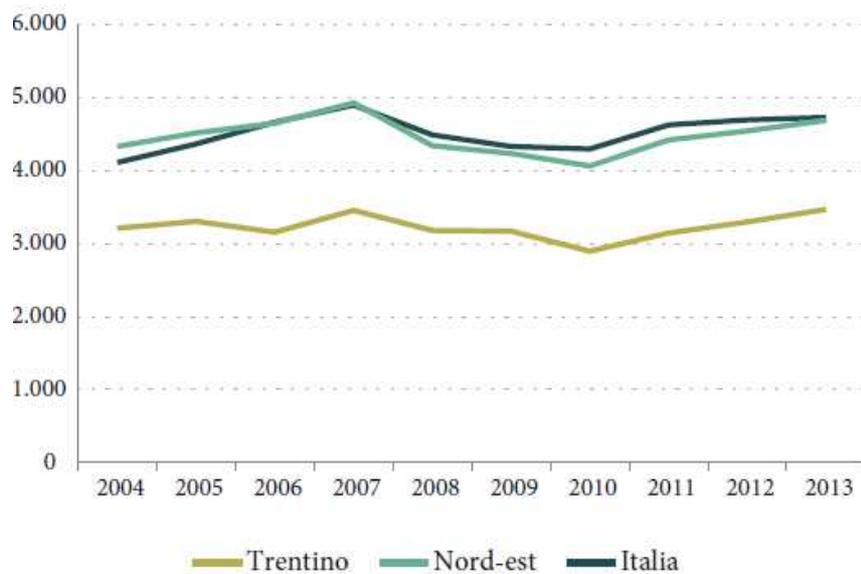
Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

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.

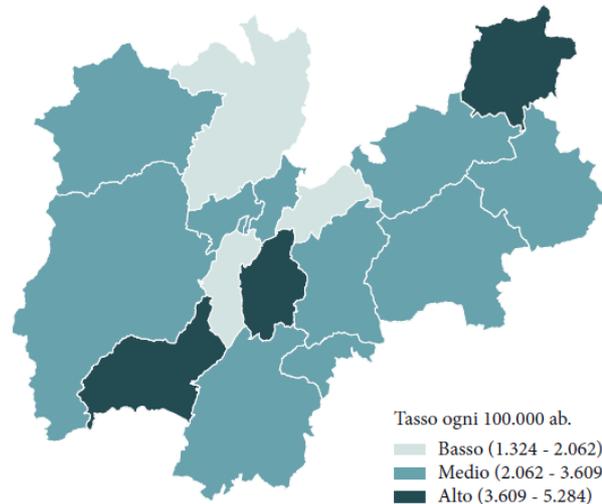
“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

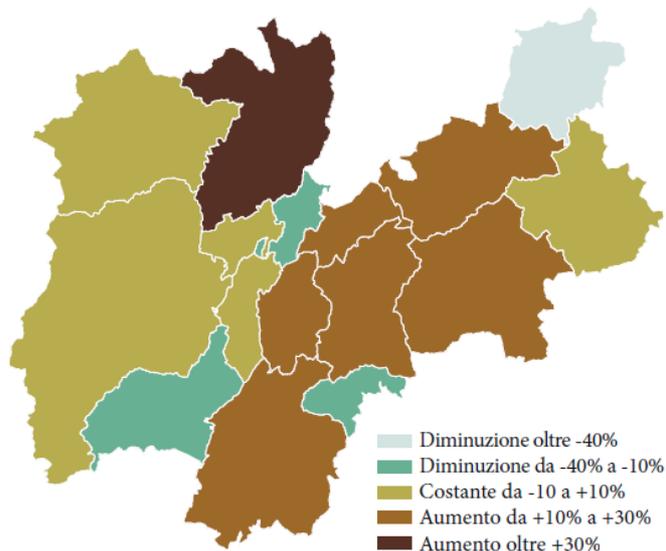
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata suddivisa in :

RUOLO	PROFILO	CATEGORIE	ORARIO	NOTE
SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Loiotila Giovanna	N.1 Segretario Comunale		36/h sett.	
SERVIZIO FINANZIARIO Rag. Dalla Torre Sonia	n. 1 collaboratore amministrativo contabile	(cat. C evoluto)	30/h sett.	
SERVIZIO DEMOGRAFICO Larcher Stefania	n. 1 assistente amministrativo	(cat. C base)	36/h sett.	Convenzione con Comune di Predaia per 18 ore settimanali
SERVIZIO TECNICO				Messa a disposizione personale Comune di Sanzeno
SERVIZIO TECNICO Larcher Oscar	n. 1 operaio qualificato	(cat. B evoluto)	36/h sett.	
POLIZIA MUNICIPALE				Convenzione Comune di Cles

Il segretario comunale dott.ssa Loiotila Giovanna, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Sfruz, giusto decreto sindacale n. 02 dd. 30.01.2014 prot. 380/2014 e responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lettera m) della L.R. 29.10.2014 n. 10 e giusta deliberazione giunta n. 3 del 27.01.2015.

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 dal Segretario comunale Loiotila dott.ssa Giovanna.

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 – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Cles;
- Vigilanza boschiva: servizio reso tramite consorzio, la cui gestione è demandata al Comune di Predaia, ente capofila;
- Asilo nido– demandati alla gestione del Comune Capo Convenzione di Predaia;
- Gestione del Ciclo rifiuti: servizio affidato mediante convenzione alla Comunità della Val di Non;

Ufficio tecnico-edilizia privata: il servizio è reso attraverso la messa a disposizione per quattro ore settimanali dal Comune di Sanzeno. Nel piano si è considerata la componente dell'ufficio tecnico, in quanto parte della competenza è rimasta in capo al Sindaco

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

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 dell’Amministrazione;

- 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”*.

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 (DPR. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPR. 3 aprile 2013 n.

25⁴), 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.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal 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:

⁴ lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

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.

Nel caso specifico – al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio – si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto. L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- 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. L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- 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 sommando 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 (come da allegata tabella – allegato n° 1).

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

Dall'indice di Rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

- 1, 2 = rischio tenue
- 3, 4 = rischio rilevante
- 6, 9 = rischio grave

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.

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, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

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.

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 corso del 2013, 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.

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, peraltro obbligatorie a decorrere dal 01.01.2017.

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. Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è **stata garantita entro il 19 maggio 2015**. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

- Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2017-2019, come definiti nell'atto di indirizzo sopra richiamato 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 specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, è Larcher Stefana, Ufficio protocollo con supervisione del Segretario comunale dott.ssa Giovanna Loiotila e l'attività di monitoraggio del corretto aggiornamento ha scadenza semestrale, in quanto il Comune di Sfruz ha attiva la consulenza con il Consorzio dei Comuni in materia di servizio privacy e trasparenza.

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 è stato diramato apposita comunicazione 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 in data 16.10.2014 (approvato con deliberazione giunta n. 76/2014), 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 ad adottare un modello di lettera di incarico e un modello di capitolato 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

- Si propone di 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 il mese di giugno 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

- 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.

Allegato A

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

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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”*.
- D. 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)”.

SERVIZIO TECNICO/SEGRETERIA COMUNALE

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

Tecnico	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione degli elementi minimi, come da normativa, da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo. Creazione di un archivio interno in collaborazione con il Servizio Anagrafe per i verbali dei sopralluoghi.	rispetto normativa provinciale e tabelle	in atto	Ufficio tecnico
			2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedurali per tipologia e tempi medi di prassi. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	protocollo informatico	in atto	Ufficio tecnico
Tecnico	Edilizia Privata	Rilascio dei CDU e dei pareri di conformità urbanistica	1x1	Non rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza e sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	protocollo informatico e monitoraggio annuale	in atto	Ufficio tecnico
			1x1	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto delle scadenze di legge o regolamento. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	protocollo informatico e monitoraggio annuale	in atto	ufficio tecnico
Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Stesura perizie di stima	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Individuazione di criteri di stima tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale.	utilizzo tabelle servizio espropri e possibile convenzione con agenzia del territorio	in atto	ufficio tecnico/segretario comunale
Tecnico	Pianificazione territoriale	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione (valutare se fattibile). Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione).	modelli pat	in atto	ufficio tecnico
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni.	protocollo informatico e monitoraggio annuale	in atto	ufficio tecnico
Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (gestione calore, manutenzione del verde, sgombero neve, illuminazione, ecc.)	2x3	Non verifica della congruità dei costi	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	capitolati tipo pat-anac	in atto	Segretario comunale
			3x2	Mancata esecuzione dei servizi rendicontati	Verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate.	verifica puntuale	in atto	Segretario comunale
			2x2	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri dei controlli a campione da effettuare.	verifica puntuale	in atto	Segretario comunale
			1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Periodico reporting dei controlli realizzati.	verifica puntuale	in atto	Segretario comunale
Tecnico	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Creazione albo fornitori e formalizzazione dei criteri di rotazione.	convenzione apac e utilizzo sistemi informatizzati	in atto	Segretario comunale/Sindaco
			2x3	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	verifica puntuale	in atto	Segretario comunale
			3x3	Disomogeneità di valutazione delle offerte	Dettagliare i criteri di valutazione nel modo più puntuale e stringente possibile in sede di capitolato.	convenzione apac e utilizzo sistemi informatizzati	in atto	Segretario comunale

Tecnico	Lavori Pubblici	Affidamento diretto lavori, servizi e forniture	2x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione degli affidamenti. Rotazione degli affidatari. Verifica obbligatorietà di ricorso alla centrale di committenza ed eventuale presenza di quanto richiesto su Consip, ME.PA. e ME.Pat.	convenzione apac e utilizzo sistemi informatizzati	in atto	Segretario comunale
Tecnico	Lavori Pubblici	Affidamento di incarichi tecnici	2x3	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano predeterminati criteri per l'individuazione dei professionisti, mediante adozione di atto di indirizzo per predeterminare i criteri di scelta del professionista	rispetto normativa provinciale e tabelle	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale
Tecnico	Lavori Pubblici	Controllo dell'esecuzione delle prestazioni tecniche (progettazione, direzione lavori, contabilità e sicurezza)	2x2	Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Visita mensile da parte del Responsabile del Servizio Tecnico al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report.	possibile soluzione con avvio gestioni associate e alta specializzazione personale	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività. Periodico reporting dei controlli realizzati.	possibile soluzione con avvio gestioni associate e alta specializzazione personale	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale
Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Controllo manutenzioni appaltate	3x3	Assenza di un piano dei controlli	Prevedere nei contratti di appalto adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi realizzative. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	bandi tipo e gestione associata con procedura uniformate	dicembre 2017	Segretario comunale
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività. Periodico reporting dei controlli realizzati.	modelli tipo in gestione associata	dicembre 2017	Segretario comunale
Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Operazioni patrimoniali (acquisti, alienazioni, permuta, locazioni e concessioni)	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare.	regolamento per concessioni beni immobili	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale
Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2x1	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso.	regolamento per concessioni beni immobili in comodato. Già adottato regolamento uso sale	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale
			2x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di regole generali e di criteri per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione.	protocollo informatico e monitoraggio annuale	in atto	Segretario comunale/Giunta comunale
			3x2	Scarso controllo del corretto utilizzo	Verifica puntuale del corretto utilizzo.	verifica puntuale con controllo consegna chiavi e utilizzo sale con regolamento	in atto	Segretario comunale/Giunta comunale
			1x2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	regolamento per concessioni beni immobili in comodato. Già adottato regolamento uso sale	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale

Tecnico	Patrimonio e lavori pubblici	Assegnazione/concessione beni comunali	1x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari. Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria.	regolamento per concessioni beni immobili in comodato. Già adottato regolamento uso sale	dicembre 2017	Segretario comunale/Giunta comunale
Tecnico	Lavori Pubblici	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1x3	Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	modello autodichiarazione	dicembre 2017	segretario comunale
Tecnico	Lavori Pubblici	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	2x3	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	utilizzo modelli tipo apac e anac	dicembre 2017	Segretario comunale
Tecnico	Lavori pubblici - Selezione del contraente	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2x3	Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	utilizzo modelli tipo apac e anac	in atto	Segretario comunale
Tecnico		Trattamento e la custodia della documentazione di gara		Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	utilizzo modelli tipo apac e anac	in atto	Segretario comunale
Tecnico		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2x3	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	elenco telematico	in atto	Segretario comunale
Tecnico		Trattamento e custodia della documentazione di gara	2x3	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	istruzioni operative	in atto	Segretario comunale
Tecnico		Nomina della commissione di gara	2x2	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	uso modulistica tipo	in atto	Segretario comunale

Tecnico		Gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione	2x3	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	verifica puntuale	in atto	Segretario comunale
Tecnico	Lavori pubblici - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	2x3	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	verifica puntuale	in atto	Segretario comunale
Tecnico		Approvazione delle modifiche del contratto originario	2x3	Alterazione successiva della concorrenza	Publicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.		in atto	Segretario comunale
Tecnico		Ammissione delle varianti	2x3	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.		dicembre 2016	Segretario comunale
Tecnico	Lavori pubblici- Esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	2x3	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	attivazione gestione associata con personale tecnico qualificato	dic-17	Segretario comunale
Tecnico		Sicurezza sul lavoro	2x3	Alterazione successiva della concorrenza	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);		in atto	Segretario comunale

Tecnico		Apposizione di riserve	2x3	Lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge		in atto	Segretario comunale
Tecnico	Lavori pubblici - Esecuzione del contratto	Gestione delle controversie	2x2	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni		in atto	Segretario comunale
Tecnico		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	2x2	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria		in atto	Segretario comunale
Tecnico	Lavori pubblici - Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	2x3	Incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.		in atto	Segretario comunale/Sindaco
Tecnico	Lavori pubblici - Rendicontazione	Rendicontazione dei lavori in economia	2x2	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		in atto	Segretario comunale
SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI								
Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità	Rischi prevedibili	Azioni possibili		Tempistica	Responsabile
Finanziario e Tributi	Finanziario	Pagamento fatture fornitori	1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Si proceda secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento.	pubblicazione tempi di pagamento e rispetto cronologico (protocollo informatico)	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento.	varifica puntuale	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
Finanziario e Tributi	Sociale, Cultura, Sport, Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	2x2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	regolamento modulistica tipo	e in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Adeguamento del regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei requisiti e dei criteri per la concessione dei contributi.	regolamento modulistica tipo	e dicembre 2016	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x2	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Verificare coerenza con il contributo concesso della documentazione comprovante la spesa sostenuta. Reporting annuale nelle verifiche. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata.	controllo puntuale	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			1x2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	regolamento adottato e avvisi	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi

Finanziario e Tributi	Istruzione - asilo nido-tagesmutter	Contributo per accesso a servizi (Nido di Infanzia, soggiorni estivi, colonie)	1x2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	controllo puntuale con nulla osta	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			1x2	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	attivare convenzione	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
Finanziario e Tributi	Tributi	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo a tappeto di tutte le pratiche.	verifica puntuale	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Si operi un costante aggiornamento al mercato dei valori delle aree fabbricabili in modo da determinarli i più puntuali possibili.		in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
			3x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli effettuato pratica per pratica.	protocollo informatico	in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
Finanziario e Tributi	Tributi	Gestione banche dati	1x3	Violazione della privacy	Si demanda ai controlli che verranno ritenuti opportuni da parte di Trentino Riscossioni S.P.A. (Comunità di valle per i rifiuti) che materialmente gestisce le banche dati.		in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
	Tributi	Gestione accertamento con adesione	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale.		in atto	Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi

SERVIZIO DEMOGRAFICO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		Tempistica	Responsabile
Demografico e attività economiche	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1x3	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione delle sole persone abilitate a comunicare con l'esterno.		in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche/Sindaco
Demografico e attività economiche	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2x2	Assenza di criteri di campionamento dei controlli	Controllo a tappeto di tutte le pratiche.	supporto intercomunale	polizia in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche/Sindaco
			2x3	Mancato presidio delle ricadute fiscali	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni al Servizio Entrate.		in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche/Sindaco
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione.	prorocollo informatico	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche/Sindaco
Demografico e attività economiche	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Applicazione del regolamento cimiteriale.	verifica puntuale	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche/Sindaco
Demografico e attività economiche	Attività economiche	Controllo della SCIA in materia di commercio	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo a tappeto di tutte le pratiche.	verifica puntuale	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche
			2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche.	utilizzo modelli tipo e rispetto dei tempi di protocollazione	in atto	Responsabile del Servizio Demografico e attività economiche

SERVIZIO SEGRETERIA

Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità	Rischi prevedibili	Azioni possibili		Tempistica	Responsabile
Segreteria	Istituzionale	Nomine politiche di rappresentanti presso enti	2x2	Scarsa trasparenza	Explicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature. Valutazione dei curricula dei candidati e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013. Pubblicazione delle nomine sul sito istituzionale dell'ente.	modelli tipo	in parte già in atto, da perfezionare entro dicembre 2017	Segretario comunale
			1x3	Violazione della privacy	Trattamento dei soli dati necessari per la valutazione dei candidati. Limitazione del diritto di accesso alle banche dati interne.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni legislative e regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti.	norme regolamentari e controlli puntuali	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Estrazione casuale delle domande. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Attuazione disposizioni legislative e regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
			1x3	Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	1x2	Scarsa trasparenza e poca pubblicità della opportunità di lavoro	Attuazione disposizioni legislative e regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale
			1x2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti.	norme regolamentari e dichiarazioni	in atto	Segretario comunale
			1x2	Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese da parte di chi ha beneficiato della progressione di carriera.	norme regolamentari	in atto	Segretario comunale

TUTTI I SERVIZI								
Servizio	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili		Tempistica	Responsabile
	Tecnico (Trasversale)	Gestione di segnalazioni e reclami	1x1	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni scritte e dei reclami.	controllo puntuale e protocollo informatico	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi
			1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione.	report annuale	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi
	Tecnico (Trasversale)	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso alla procedura scelta. Ricorso al mercato elettronico secondo la normativa che ne disciplina l'utilizzo. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi.	normativa pat	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			2x3	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Creazione di griglie o parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto.	normativa pat	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			1x1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti. Reporting annuale verifica requisiti.	monitoraggio annuale	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi
			3x2	Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (piano dei controlli).	utilizzo modelli tipo	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi
	Segreteria	Gestione accesso agli atti	1x2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata per la gestione dell'accesso agli atti.	garantire accesso illimitato ove consentito.	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			2x1	Violazione della privacy	L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Individuazione atti sottratti all'accesso.	modulo accesso scritto anche per sole visioni + protocollo	in atto	Responsabili dei vari Servizi
	Tecnico	Incarichi e consulenze professionali	3x3	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Definizione, ove possibile, di criteri per l'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali.	predisporre avviso con almeno tre professionisti	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi
			1x1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione, ove possibile, di una banca dati e di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. Reporting in merito.	controllo	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi
			1x2	Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazione alle banche dati con elementi sensibili.	modulo accesso scritto anche per sole visioni + protocollo	dicembre 2017	Responsabili dei vari Servizi