



COMUNE  
DI PEDAIA

*Gestione Associata  
tra i Comuni di Predaia e di Sfruz*

*Provincia Autonoma di Trento*



COMUNE  
DI SFRUZ

---

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
(2021-2023)  
DEI COMUNI DI PEDAIA E DI SFRUZ  
IN GESTIONE ASSOCIATA  
(in applicazione della L. 06.11.2012 n. 190)**

**Approvato con delibera della Giunta Comunale di Predaia n. 67 di data 31/03/2021.**

**Approvato con delibera della Giunta Comunale di Sfruz n. 19 di data 31/03/2021.**

---

## SOMMARIO

|                                                                                                                              |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>PREMESSA .....</b>                                                                                                        | <b>3</b>     |
| <b>1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>                                                                       | <b>6</b>     |
| 1.1. IL CONTESTO ESTERNO .....                                                                                               | 6            |
| 1.2. IL CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....                                                                       | 12           |
| 1.3. IL CONTESTO INTERNO: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E PROCESSI ORGANIZZATIVI .....                                         | 14           |
| <b>2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) .....</b>                              | <b>15</b>    |
| <b>3. FINALITÀ DEL PIANO .....</b>                                                                                           | <b>20</b>    |
| <b>4. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO .....</b>                                                               | <b>20</b>    |
| 4.1. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO .....                                                    | 20           |
| 4.2. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI .....                                                                    | 21           |
| 4.3. GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE .....                                                                               | 21           |
| 4.4. SENSIBILIZZAZIONE E CORRESPONSABILITÀ DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO .....                                                | 22           |
| 4.5. COINVOLGIMENTO DEGLI AMMINISTRATORI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO .....                                                 | 23           |
| 4.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....                                                                                           | 23           |
| 4.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....                                                                                           | 26           |
| 4.8. STESURA DEL PIANO.....                                                                                                  | 26           |
| 4.9. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO .....                                             | 26           |
| <b>5. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE .....</b>                                                                | <b>27</b>    |
| 5.1. FORMAZIONE .....                                                                                                        | 27           |
| 5.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....                                                                                           | 28           |
| 5.3. SEGNALEZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING).....                                                                          | 30           |
| 5.4. CODICE DI COMPORTAMENTO.....                                                                                            | 31           |
| 5.5. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE PER CONFLITTO DI INTERESSI.....                                                               | 31           |
| 5.6. INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI .....                                                                    | 33           |
| 5.7. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI.....                                                               | 33           |
| 5.8. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.....                                                                                       | 33           |
| 5.9. INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (PANTOUFLAGE).....                                                                           | 33           |
| 5.10. ORGANISMI PARTECIPATI E CONTROLLATI .....                                                                              | 35           |
| 5.11. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEI CONTRATTI PUBBLICI .....                                                       | 35           |
| 5.12. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO.....                                                    | 36           |
| 5.13. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.....                                                                                    | 36           |
| <b>6. TRASPARENZA .....</b>                                                                                                  | <b>38</b>    |
| 6.1. LA TRASPARENZA NELLA NORMATIVA NAZIONALE .....                                                                          | 38           |
| 6.2. APPLICABILITÀ DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....                                                        | 39           |
| 6.2. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....                                                                                      | 39           |
| 6.3. OBIETTIVI E AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....                                                                      | 40           |
| 6.4. AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENZA .....                                                                           | 41           |
| 6.5. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI .....                                                          | 42           |
| <b>7. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>                                                  | <b>43</b>    |
| <b>8. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....</b>                                                                       | <b>43</b>    |
| 8.1. MONITORAGGIO E PIANO DEI CONTROLLI.....                                                                                 | 44           |
| 8.2. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....                                                                                         | 44           |
| 8.3. CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO .....                                                                                | 44           |
| 8.4. APPROVAZIONE E PRESA D'ATTO DEL PIANO.....                                                                              | 44           |
| <b>FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVE .....</b>                                                                         | <b>45</b>    |
| <b>Allegato 1: Tabella flussi informativi Amministrazione trasparente.....</b>                                               | <b>.....</b> |
| <b>Allegato 2: Registro dei rischi.....</b>                                                                                  | <b>.....</b> |
| <b>Allegato 3: Tabella dei processi con indice di rischio elevato e relative misure di prevenzione della corruzione ....</b> | <b>.....</b> |

## PREMESSA

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

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

Nel 2012 la Legge n. 190 di data 06.11.2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n. 190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

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

L'intesa della Conferenza Unificata Stato-Regioni raggiunta nella seduta del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano triennale Anticorruzione.

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

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

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 108 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*.

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

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato il 13.11.2019 con delibera n. 1064, che sostituisce nella parte generale i precedenti PNA 2013 e 2016, e gli aggiornamenti intervenuti (anni 2015-2017-2018) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

- 1) la valutazione 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;
- 3) una tabella con l'indicazione degli obblighi in materia di trasparenza e con l'indicazione dei responsabili delle pubblicazioni;
- 4) misure di tipo soggettivo volte alla diffusione della cultura della legalità e della buona amministrazione e alla prevenzione della mala gestio.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è inviato a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato su ciascun sito web comunale, agli indirizzi <https://www.comune.predaia.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> e <https://www.comune.sfruz.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>, dove sono inoltre scaricabili i PTPCT approvati negli anni precedenti.

## 1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### 1.1. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Predaia e di Sfruz sono chiamati 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 un Ente locale è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi..) prendendo cioè spunto dai fenomeni corruttivi che si sono verificati con maggior frequenza nel bacino territoriale di riferimento, ad esempio nel contesto delle attività economiche maggiormente soggette a infiltrazione criminale negli anni immediatamente precedenti o a fenomeni che hanno dato luogo a episodi di cattiva amministrazione, censurati dalle Corti o dalla stampa, in cui concentrare l'attenzione e focalizzare le misure di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un **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. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla 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.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link: <https://bit.ly/3cWqWMz>.

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre

Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: *"Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"*.

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

Ed ancora lo studio precisa che: *"Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.*

Al riguardo merita di essere segnalato *"l'allarme"* lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: *"la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva"*. Ed ancora: *"nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita"*.

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

*"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;*

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione."

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: *"Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza".*

ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo **"La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"**, redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *"Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"*, finanziato dall'Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

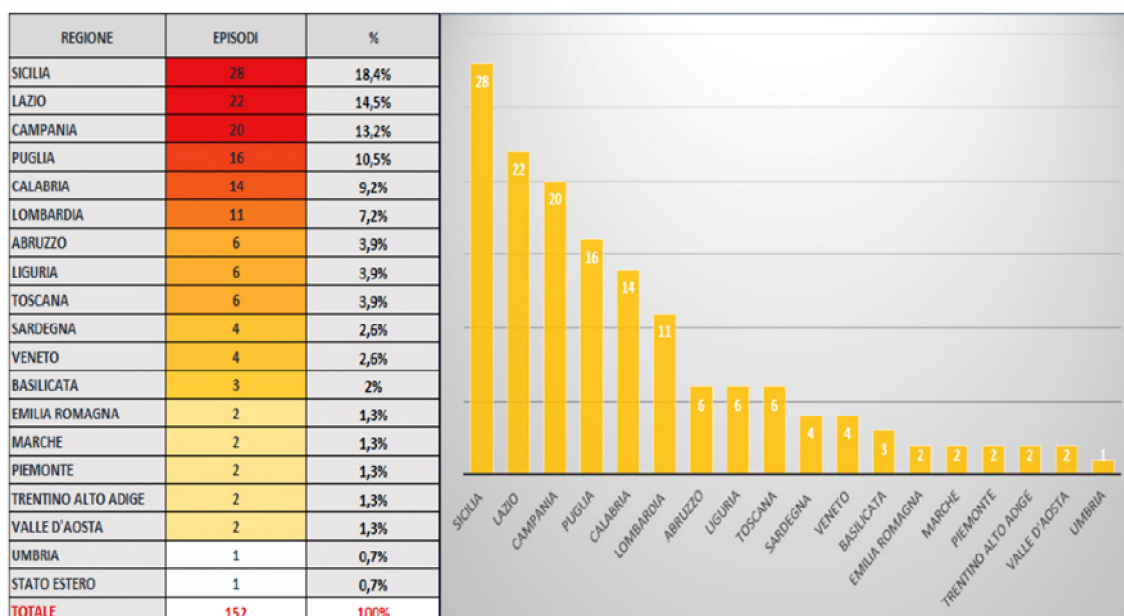
Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significativi per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la

possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le **Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020**, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: *"il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."*

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale– Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: *"Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale"*.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di *"un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia"*, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice

arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che *“continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all’incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”*.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si *“intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell’oculatazza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”*.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati ai seguenti link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>  
<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

Nell’analisi del contesto esterno appare rilevante anche **l’analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali** in ordine a episodi di *“malamministrazione”* o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazione di apertura dell’anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all’indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all’attività estrattiva del porfido, che ha portato all’arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L’Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla *“ndrangheta”* nell’ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all’indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L’intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l’emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l’emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l’economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell’ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la *“res publica”* si richiamano le sentenze

di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Tale analisi ovviamente non induce ad abbassare la soglia di attenzione sul fenomeno, ma semmai a costruire processi di monitoraggio sempre più mirati ma, al tempo stesso, in un'ottica di maggiore attenzione alle specificità della singola amministrazione e di potenziamento ed integrazione degli strumenti di controllo già esistenti.

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

**Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.**

## **1.2. IL CONTESTO INTERNO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

A far data dal 1° luglio 2017 ha preso avvio la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovra comunale mediante costituzione di uffici unici tra i Comuni di Predaia e Sfruz.

Con le deliberazioni consiliari del Comune di Predaia (n. 23 del 08.06.2017) e del Comune di Sfruz (n. 10 del 22.06.2017), si è approvata la Convenzione quadro tra i suddetti Comuni per l'esercizio in forma associata, sottoscritta in data 30.06.2017 rep. atti privati n. 169.

Sono stati conseguentemente approvati gli schemi di protocollo operativo per la gestione associata dei servizi, ai sensi dell'art. 9 bis della l.p. 3/2006 e ss.mm.ii:

- Tributi (deliberazioni giuntali di Predaia n. 164 del 06.07.2017 e di Sfruz n. 57 del 06.07.2017, rep. atti privati n. 173 dd. 11.07.2017);
- Urbanistica ed edilizia privata (deliberazioni giuntali di Predaia n. 164 del 06.07.2017 e di Sfruz n. 57 del 06.07.2017, rep. atti privati n. 174 dd. 11.07.2017);
- Lavori pubblici e cantiere (deliberazioni giuntali di Predaia n. 164 del 06.07.2017 e di Sfruz n. 57 del 06.07.2017, rep. atti privati n. 175 dd. 11.07.2017);
- Commercio (deliberazioni giuntali di Predaia n. 191 del 02.08.2017 e di Sfruz n. 67 del 31.07.2017, rep. atti privati n. 181 dd. 17.08.2017);
- Finanziario (deliberazioni giuntali di Predaia n. 191 del 02.08.2017 e di Sfruz n. 67 del 31.07.2017, rep. atti privati n. 182 dd. 17.08.2017);
- Segreteria (deliberazioni giuntali di Predaia n. 191 del 02.08.2017 e di Sfruz n. 67 del 31.07.2017, rep. atti privati n. 183 dd. 17.08.2017);

Nell'ambito di tali servizi in gestione associata, il capofila è il Comune di Predaia, il cui personale dipendente coincide con quello della gestione associata con Sfruz, in quanto presso il Comune di Sfruz al momento non ci sono dipendenti assunti a tempo indeterminato.

La dotazione organica del personale dipendente del Comune di Predaia è stata modificata da ultimo con deliberazione consiliare n. 14 di data 11/03/2021. La pianta organica del Comune di Predaia attualmente vigente era stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 210 di data 04/12/2020, e sarà prossimamente aggiornata alla nuova situazione.

L'assetto organizzativo comunale attualmente prevede l'articolazione in 6 strutture organizzative corrispondenti a servizi omogenei e precisamente:

- SERVIZIO SEGRETERIA e AFFARI GENERALI;
- SERVIZI DEMOGRAFICI;
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, CANTIERE E PATRIMONIO;
- SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA;
- SERVIZI AI CITTADINI;
- SERVIZI FINANZIARI.

e nei seguenti uffici:

- all'interno del Servizio Finanziario: l'Ufficio ragioneria e l'Ufficio tributi e personale;
- all'interno del Servizio Lavori Pubblici cantiere e Patrimonio: l'Ufficio lavori pubblici e l'ufficio cantiere e patrimonio.

Nel contesto della gestione associata, gli obiettivi del presente documento, con riferimento soprattutto all'organigramma del personale di Predaia, sono in linea con gli obiettivi di cui alle convenzioni attuative della gestione associata stessa, e i due Sindaci concordano di procedere all'elaborazione di un Piano triennale unitario per i due Comuni in gestione associata, relativo al triennio 2021-2023.

È quindi possibile dare attuazione a quanto previsto all'art. 1, comma 6, della L.190/2012 così come modificato dall'art. 41, lettera e) del D.Lgs. 97/2016, in base al quale i Comuni con meno di 15.000 abitanti possono definire in comune il PTPCT.

In relazione a quanto sopra esposto, il presente Piano viene predisposto dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata, nominato nella persona del Segretario Comunale in gestione associata (Paragrafo 2), e sottoposto all'approvazione delle Giunte comunali di Predaia e Sfruz entro la scadenza del 31 gennaio, così come stabilito dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 e ss.mm.

In riferimento alla scadenza di cui poc'anzi, si fa presente che il Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nella seduta del 2 dicembre ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Al Servizio di custodia forestale in gestione associata (convenzione rep. atti privati n. 548 di data 24.12.2019), che coinvolge altri 13 enti tra Comuni e ASUC, è assegnato personale dipendente del Comune di Predaia, che svolge il ruolo di capofila. Anche per questo servizio sono stati quindi analizzati i processi e redatta la mappatura del rischio e le relative misure di contrasto.

Si rappresenta infine che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti: per i servizi e le attività gestite in forma esternalizzata dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi al servizio di Polizia locale, resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Cles.

Si evidenzia inoltre che sono stati resi in forma esternalizzata - e quindi dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività dovranno necessariamente rispondere i soggetti gestori – i seguenti servizi:

- Servizio front e back office biblioteca (solo per la biblioteca intercomunale di Predaia);
- Servizio di asilo nido e gestione attività estive per bambini e ragazzi;
- Servizio di tesoreria;
- Servizio gestione rifiuti e tariffa igiene ambientale.

### **1.3. IL CONTESTO INTERNO: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E PROCESSI ORGANIZZATIVI**

Con deliberazione del Consiglio Comunale di Predaia n. 53 di data 11/09/2019 è stato approvato il Regolamento comunale in materia di organizzazione, procedimento, accesso e controlli interni del Comune di Predaia, che ha abrogato i precedenti regolamenti in materia di organizzazione, procedimento amministrativo e accesso documentale, nonché il Regolamento in materia di controlli interni, approvato con delibera consiliare n. 67 del 28 ottobre 2016.

L'art. 26 del regolamento medesimo dispone che la Giunta comunale con propria deliberazione provveda ad approvare, ed eventualmente ad aggiornare successivamente, la tabella contenente l'elenco unico dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune (mappatura dei procedimenti amministrativi).

Nell'ambito del presente Piano Triennale, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi sono strettamente collegati con l'analisi del contesto interno, volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione al fine della individuazione del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio corruttivo prende proprio le mosse dall'analisi di contesto, all'interno della quale è di cruciale importanza la mappatura dei processi, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Cosa si intende per processo? Il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)" e si distingue nettamente dal procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato".

L'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è preferibile innanzitutto in quanto le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

Il riferimento ai processi, anziché ai procedimenti, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, permette inoltre:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente procedimentalizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di "mappatura" le amministrazioni devono dare conto anche delle attività esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste, con riferimento alle:

- a) funzioni pubbliche;
- b) attività strumentali a favore dell'amministrazione affidante;
- c) erogazione di servizi pubblici.

Ad esito di tali previsioni, nel PEG 2021 (parte programmatica), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 dd. 18/03/2021, si prevede di giungere alla mappatura dei principali processi organizzativi per ciascun Servizio comunale, e all'approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale, entro fine 2021.

Solo dopo l'approvazione della mappatura, sarà possibile completare l'"analisi del contesto" in funzione di prevenzione della corruzione, che si comporrà dei seguenti passaggi:

- 1) Identificazione e descrizione del processo (partendo dalla mappatura esistente);
- 2) Identificazione Area di rischio generale o specifica;
- 3) Analisi attività e fasi (eventuale) e identificazione responsabili;
- 4) Rappresentazione tabellare del processo.

In attesa di completare le suddette fasi, nel presente Piano si procede direttamente alla fase della "valutazione del rischio", con la diretta individuazione dei processi maggiormente a rischio, per la cui metodologia si rimanda al paragrafo 4.6.

## **2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

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

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

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

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

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Per completezza espositiva, si riportano di seguito i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT):

#### Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

#### Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di

ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

#### Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*”.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

#### Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzio-

namento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*<sup>1</sup>.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

#### I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

#### I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

*(RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.*

- L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.
- L’art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l’ANAC controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

#### Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

#### In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall’art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

#### In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l’art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”*. L’art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con decreto del Sindaco di Predaia n. 1 di data 28/01/2019 e con decreto del Sindaco di Sfruz n. 1 di data 28/01/2019, il Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata.

### 3. FINALITÀ DEL PIANO

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

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

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

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

### 4. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

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

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

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

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

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

- **l'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (PNA 2013, PNA 2016, relativi aggiornamenti intervenuti negli anni 2015-2017-2018, PNA 2019).

## 4.2. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

## 4.3. GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Tarentini, sono stati tenuti in considerazione quelli che il PNA 2019 ha chiarito essere i principi che devono guidare le amministrazioni nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione:

- **Principi strategici:**
  - Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (si veda Paragrafo 4.5);
  - Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati (si veda Paragrafo 4.4);
  - Collaborazione tra amministrazioni, intesa come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione. In tal senso, si rimanda a quanto sopra descritto in merito alla gestione associata tra i Comuni di Predaia e Sfruz.
- **Principi metodologici:**
  - Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
  - Gradualità del processo di gestione del rischio;
  - Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;

- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.
- **Principi finalistici:**
  - Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
  - Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

#### 4.4. SENSIBILIZZAZIONE E CORRESPONSABILITÀ DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

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

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

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

Si ritiene 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.

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto ad organizzare più incontri specifici (uno per Servizio) finalizzati alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, nel corso dei quali si è provveduto ad illustrare i contenuti generali del Piano, e ad analizzare dettagliatamente le attività di ciascun Servizio che possono presentare maggiori rischi di integrità.

Tale analisi è stata quindi il punto di partenza per la redazione della "valutazione del rischio", di cui al paragrafo 4.6.

#### 4.5. COINVOLGIMENTO DEGLI AMMINISTRATORI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

Poiché nei Comuni di Predaia e di Sfruz, in forza del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico-amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

In merito, si ricorda che le linee guida in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono parte integrante del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023 approvato dal Consiglio Comunale di Predaia con deliberazione n. 5 dd. 29/01/2021, e del D.U.P. approvato dal Consiglio Comunale di Sfruz con deliberazione n. 4 dd. 25/02/2021.

In tali sedi sono stati individuati gli obiettivi strategici per il contrasto di fenomeni collegati all'anticorruzione.

In continuità con l'accordo già raggiunto in seno alla seduta n. 1/2019 della Conferenza dei Sindaci dei Comuni di Predaia e Sfruz di data 28/01/2019 per l'elaborazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza unitario dei due Comuni per il triennio 2019-2021, anche per il Piano 2021-2023 si è accertata la volontà dei Sindaci di proseguire con la medesima modalità.

#### 4.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Riguardo alla **valutazione del rischio**, nel PTPCT 2020-2022 si era stabilito che le nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato sul sito istituzionale ANAC alla fine del mese di novembre 2019, sarebbero state applicate gradualmente, con l'obiettivo di implementarle con l'adozione del Piano 2021-2023.

Conseguentemente, nel presente Piano si intende svolgere l'attività di "valutazione del rischio" secondo la nuova metodologia indicata nel PNA 2019.

Per "valutazione del rischio" si intende la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- A) Identificazione eventi rischiosi;
- B) Analisi del rischio;
- C) Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

- A) Identificazione eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

#### A2) Definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, **si ritiene appropriato riprendere i rischi individuati nel Piano anticorruzione 2020-2022**, quale base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative ed il RPCT possono trarre informazioni per l'identificazione vera e propria.

A partire dal suddetto elenco, viene quindi condotto uno studio dell'esperienza passata, tramite la valutazione di una serie di elementi quali:

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. internal audit) laddove presenti;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- approfondimenti tematici elaborati dall'Autorità nazionale anticorruzione (es. urbanistica ed edilizia, contratti pubblici etc..).

#### A3) Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

All'esito delle attività appena descritte, l'amministrazione deve pervenire alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

#### B) Analisi del rischio

Il passaggio successivo è costituito dall'analisi del rischio specifico del singolo processo attraverso l'analisi dei c.d. "fattori abilitanti della corruzione", ossia le "cause degli eventi rischiosi", che consentiranno al RPCT di individuare le misure di trattamento specifiche più appropriate. Per "fattori abilitanti della corruzione" si intendono infatti i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

#### C) Ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione". Per effettuare la valutazione del rischio si valutano due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si individua un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Si procede quindi secondo le seguenti fasi:

#### C1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte

Con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso: si veda l'utilizzo di queste variabili nelle allegate schede.

#### C2) Definizione del valore sintetico delle variabili

Si definisce il valore sintetico delle variabili rilevate nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza.

Si procede quindi ad attribuire, per ogni processo, un livello di rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

#### C3) Attribuzione di un livello di rischio

A ciascun processo viene assegnato un livello di rischio articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. Si procede dunque all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da seguente tabella:

| Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b> |                | <b>LIVELLO DI RISCHIO</b> |
|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|
| <b>PROBABILITA'</b>                                           | <b>IMPATTO</b> |                           |
| Alto                                                          | Alto           | Rischio alto              |
| Alto                                                          | Medio          | Rischio critico           |
| Medio                                                         | Alto           |                           |
| Alto                                                          | Basso          | Rischio medio             |
| Medio                                                         | Medio          |                           |
| Basso                                                         | Alto           |                           |
| Medio                                                         | Basso          | Rischio basso             |
| Basso                                                         | Medio          |                           |
| Basso                                                         | Basso          | Rischio minimo            |

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. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

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.

#### **4.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, il RPCT è in grado di rilevare le priorità di trattamento per i processi maggiormente esposti, in modo tale da procedere al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

La programmazione delle misure individuate è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Le misure individuate per il trattamento del rischio si suddividono in:

- misure organizzative di carattere generale, che saranno esposte e dettagliate nel successivo paragrafo n. 5, e che vengono applicate trasversalmente a tutti i processi;
- misure specifiche, che vengono indicate nelle schede allegate, in corrispondenza di ciascun processo di cui è stata condotta una più approfondita valutazione del rischio, in ragione del maggior livello di rischio.

#### **4.8. STESURA DEL PIANO**

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata realizzata partendo dai primi Piani approvati a partire dal 2014, mettendo a sistema e rivalutando gran parte delle azioni operative previste per gli anni successivi.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.).

#### **4.9. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO**

Al fine di promuovere un coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano triennale, si evidenzia che con avviso prot. 1238 di data 21/01/2021 pubblicato agli albi pretori del Comune di Predaia e del Comune di Sfruz dal 21/01/2021 al 15/02/2021 veniva data notizia circa la possibilità di presentare proposte o suggerimenti relativamente all'aggiornamento del Piano. Lo stesso avviso è stato pubblicato su entrambi i siti istituzionali ed è inoltre consultabile alle relative sezioni "Amministrazione Trasparente".

Entro il termine stabilito (15 febbraio 2021) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza non sono pervenute proposte o suggerimenti.

## 5. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale mette già in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa, e il relativo grado di implementazione di ciascuna di esse.

### 5.1. FORMAZIONE

Per quanto concerne l'**aspetto formativo**, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata promossa, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti.

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

Saranno programmati anche nel triennio 2021-2023, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della **trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico**, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

Di seguito si elencano le attività formative svolte in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso e codice di comportamento, nel corso dell'anno 2020:

| DIPENDENTE              | RUOLO                     | CORSO                                                                                                           | DATA                  |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Dott.ssa Calovi Michela | Segretario Comunale       | Percorso formativo "Il nuovo piano nazionale anticorruzione 2019-2021"                                          | 18/12/2020-19/01/2021 |
|                         |                           | Lo sviluppo organizzativo negli Enti locali - I nuovi strumenti manageriali ed i sistemi di accoglienza evoluti | 21/05/2020            |
|                         |                           | Lo sviluppo organizzativo negli Enti locali - I nuovi modelli e soluzioni organizzative negli Enti locali       | 03/06/2020            |
| Chini Antonella         | Coadiutore amministrativo | Competenze relazionali per il personale di                                                                      | 29/05/2020            |

|                         |                                                      |                                                                                                                  |            |
|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                         | Serv. Segreteria                                     | contatto con il pubblico                                                                                         |            |
| Dott.ssa Fondriest Sara | Responsabile Servizi ai Cittadini                    | Il codice di comportamento e l'imparzialità del dipendente pubblico quali misure di prevenzione della corruzione | 01/04/2020 |
| Malfatti Mauro          | Collaboratore amministrativo Serv. ai Cittadini      | Il codice di comportamento e l'imparzialità del dipendente pubblico quali misure di prevenzione della corruzione | 01/04/2020 |
| Dott.ssa Pedri Arianna  | Assistente amministrativo-contabile Serv. Segreteria | Incontro illustrativo piattaforma servizio Whistleblowing                                                        | 28/01/2020 |
|                         |                                                      | La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso e i suoi riflessi nella stesura e pubblicazione degli atti | 11/02/2020 |
|                         |                                                      | La prevenzione della corruzione: il PNA e il PTPCT                                                               | 17/12/2020 |
|                         |                                                      | Competenze relazionali per il personale di contatto con il pubblico                                              | 18/05/2020 |

Si rileva inoltre che tutti i componenti del Servizio Segreteria negli anni precedenti hanno frequentato il/i corso/i annuale/i di aggiornamento finalizzato alla redazione del PTPCT.

A gennaio 2018 tutti i dipendenti hanno partecipato al corso "La strategia di prevenzione della corruzione e l'imparzialità amministrativa del dipendente pubblico", e ci si pone come obiettivo, entro il 31.12.2021, coerentemente con il programma formativo presentato dal Consorzio dei Comuni per il corrente anno, riproporre a tutti i dipendenti un aggiornamento rispetto al corso 2018, anche per permettere la formazione dei nuovi assunti.

## 5.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si precisa in primo luogo che dalla nascita del Comune di Predaia, a far data dal 01/01/2015, sono state apportate le seguenti modifiche al vertice dei servizi comunali:

- con decreto sindacale n. 2 di data 20/05/2015 sono stati nominati i responsabili dei seguenti servizi:

| Servizi                         | Responsabili                               |
|---------------------------------|--------------------------------------------|
| SERVIZIO SEGRETERIA DEMOGRAFICI | Segretario Generale Dott. Giancarlo Pasoli |
| SERVIZI FINANZIARI              | Vicesegretario Dott.ssa Marcella Seppi     |

|                                                            |                                        |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO<br>E SERVIZI AI CITTADINI | Vicesegretario Dott.ssa Michela Calovi |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

- con decreto sindacale n. 25 di data 23/08/2017 sono stati nominati i responsabili dei servizi ed uffici della neo costituita gestione associata tra i Comuni di Predaia e Sfruz:

| Servizi                                                                                     | Responsabili            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Servizio Segreteria e Affari Generali                                                       | dott. Giancarlo Pasolli |
| Servizio Gestione del Territorio e Servizi ai Cittadini                                     | dott.ssa Michela Calovi |
| Servizi Finanziari                                                                          | dott.ssa Marcella Seppi |
| Ufficio unico associato Tributi del Servizio Finanziario                                    | dott. Fabrizio Barbi    |
| Ufficio unico associato Lavori Pubblici del Servizio Gestione del Territorio                | ing. Franco Ossanna     |
| Ufficio unico associato Edilizia Privata e Urbanistica del Servizio Gestione del Territorio | arch. Fabio Longhi      |

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 210 di data 04/12/2020 è stata approvata la pianta organica del Comune di Predaia attualmente vigente, con n. 6 servizi, ed in data 31/12/2020 sono stati nominati i relativi Responsabili di Servizio:

| Servizi                                         | Responsabili                        | Provvedimento                            |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
| Servizio Affari Generali e Segreteria           | dott.ssa Michela Calovi             | delibera giuntale n. 260 dd. 28/09/2018  |
| Servizi Demografici                             | Angela Menapace                     | decreto del Sindaco n. 18 del 31/12/2020 |
| Servizi ai Cittadini                            | dott.ssa Sara Fondriest             | decreto del Sindaco n. 17 del 31/12/2020 |
| Servizio Finanziario                            | dott. Fabrizio Barbi                | decreto del Sindaco n. 20 del 31/12/2020 |
| Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio | dott.ssa Michela Calovi, ad interim | decreto del Sindaco n. 21 del 31/12/2020 |
| Servizio Edilizia ed Urbanistica                | arch. Fabio Longhi                  | decreto del Sindaco n. 19 del 31/12/2020 |

Per quanto riguarda invece il restante personale dipendente, si rileva quanto segue.

La rotazione va sempre correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n.13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In proposito, riguardo alla struttura organizzativa dei Comuni di Predaia e Sfruz, si rilevano alcuni condizionamenti all'applicazione della rotazione, connessi alla cosiddetta "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, poiché in alcuni settori è proprio la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici. Rimane inoltre

sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Pertanto, considerati i cambiamenti già avvenuti al vertice dei servizi, che hanno in parte risposto alla necessità di applicare il principio della rotazione, e alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica attuale, che non dispone di più figure professionali qualificate tra loro interscambiabili, si rileva la materiale impossibilità di prevedere nel breve periodo altri spostamenti in funzione del principio di rotazione del personale.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo di altre misure illustrate nel presente Piano.

### **5.3. SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

L'articolo 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 in materia di pubblico impiego, l'articolo 54 bis 1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Con l'espressione *whistleblowing* si fa riferimento al dipendente di un'Amministrazione che segnala violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro o durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

In tale ottica, la segnalazione (cd. *whistleblowing*) costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", si inserisce nel complesso quadro normativo in materia di anticorruzione, disciplinando la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito ("whistleblower"), anche attraverso l'attivazione di un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Come già previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata, il Comune di Predaia con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 di data 30/04/2020 ha aderito alla proposta presentata dal Consorzio per la fornitura di una soluzione applicativa di whistleblowing, ovvero un'applicazione web da mettere a disposizione di dipendenti e collaboratori per la presentazione delle segnalazioni.

Con circolare interna prot. 10335 di data 22/06/2020 è stata data notizia a tutti i dipendenti e collaboratori dell'attivazione della piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti o irregolarità (Whistleblowing),

fornendo loro le indicazioni pratiche per il suo utilizzo. La circolare è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Predaia nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione.

La nuova piattaforma è accessibile al seguente indirizzo web:

<https://www.comune.predaia.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Whistleblowing-segnalazione-di-illeciti>

#### **5.4. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'amministrazione si è impegnata ad adottare delle misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Con deliberazione giuntale del Comune di Predaia n. 98 di data 01.10.2015 e con deliberazione giuntale del Comune di Sfruz n. 76 di data 16.10.2014 è stato approvato, per i rispettivi Enti, il Codice di comportamento dei dipendenti, messo a disposizione sui relativi siti istituzionali, alla sezione "Amministrazione Trasparente" > "Disposizioni generali" > "Atti generali" > "Codice disciplinare e codice di condotta".

Lo strumento del Codice di comportamento rappresenta una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il rispetto del Codice di comportamento viene posto anche come condizione per il perfezionamento degli affidamenti di beni, lavori e servizi e di incarichi esterni: nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto, così come nei provvedimenti a contrarre e/o nei contratti che regolamentano lo svolgimento dell'incarico, laddove compatibile, si fa espresso riferimento all'obbligo di osservanza del suddetto Codice da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

L'Amministrazione ha adottato le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

#### **5.5. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE PER CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, norma introdotta con l'art. 1, co. 41, della legge 190/2012, i responsabili del procedimento o il titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale, hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse, anche potenziale. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione da parte del portatore di un interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale all'art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza»*.

In entrambi i casi, il dipendente è tenuto a segnalare la propria posizione di interesse al proprio Responsabile, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione, tenendo conto che le disposizioni sul conflitto di interesse fanno riferimento a un'accezione ampia, dando rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Alle situazioni reali e concrete, si aggiungono infatti quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa e l'immagine imparziale del potere pubblico.

L'obbligo di astensione è disciplinato compiutamente all'art. 7 del Codice di comportamento di Predaia e di quello di Sfruz.

Un'ulteriore ipotesi di astensione dall'assunzione di deliberazioni, con particolare riguardo ai dirigenti e ai responsabili di servizio, è contenuta all'art. 65 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma TAA approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Una specificazione dell'obbligo di astensione attiene alla stipula da parte dell'amministrazione di contratti/accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Anche in questi casi, il dipendente è tenuto a comunicare la situazione di conflitto al proprio Responsabile il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione. L'ANAC ha evidenziato infatti che, anche in questo caso, non si tratta di un'ipotesi automatica di astensione, sebbene il tenore letterale dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013 possa indurre a tale conclusione.

Al riguardo, i Comuni di Predaia e Sfruz prevedono le seguenti misure di prevenzione:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- individuazione nel Responsabile del Servizio, per il proprio diretto subordinato, il soggetto che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale;

- individuazione nel Segretario Comunale il soggetto tenuto a ricevere le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- messa a disposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione delle dichiarazioni di conflitto di interessi.

## **5.6. INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI**

L'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata anche in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013.

L'Amministrazione si impegna a raccogliere e pubblicare annualmente le dichiarazioni di incompatibilità, che a campione sono soggette al controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte del RPCT, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

## **5.7. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Amministrazione si impegna a raccogliere e conservare le dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

## **5.8. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

L'Amministrazione adotta misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, 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.

In proposito si segnala che al Titolo IV del Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia, approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 03/01/2019, è ampiamente dettagliata la disciplina in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

## **5.9. INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (PANTOUFLAGE)**

La Legge 190/2012 all'art. 1, comma 42, lett. I), ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (cd. "*pantouflage*"), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a numerosi dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

A fare un po' di chiarezza in merito è intervenuta ANAC, con l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, che al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul *pantouflage* si è riservata di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.

È volontà delle Amministrazioni, anche nel PTPC 2021-2023, prevedere le seguenti misure volte a implementare l'attuazione dell'istituto cd. "*pantouflage*":

- inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.);
- inserimento della suddetta clausola nei contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. n. 23/1990 nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati secondo le modalità riportate nella Circolare n. 3/2017 di data 21 giugno 2017;
- previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

## **5.10. ORGANISMI PARTECIPATI E CONTROLLATI**

Con deliberazione 1134 del 8 novembre 2017 Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, ANAC ha illustrato gli obblighi a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati e ha specificato che il compito delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RCPT e sull'adozione delle misure di prevenzione.

Le Linee Guida prevedono che le pubbliche amministrazioni inseriscano nei propri PTPCT misure di carattere organizzativo volte a vigilare sull'adozione o a promuovere l'adozione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati di idonee misure ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

## **5.11. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Nella determinazione n. 12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione", A.N.AC. ha dedicato, nella parte speciale, un approfondimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, individuando potenziali rischi e suggerendo indicatori e possibili misure da implementare ai fini di prevenzione della corruzione.

Si ribadisce che tale area è oggetto di particolare attenzione, con la finalità di rendere chiare e trasparenti le procedure e la tipologia di atti da assumere in ognuna delle fasi in cui si attua il sistema di affidamento (programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione e relative verifiche, stipula del contratto, esecuzione, pagamenti, collaudo e rendicontazione), con una ovvia attenzione - in ottemperanza al principio di semplificazione, che pure costituisce un principio cui la PA deve conformarsi e applicare - all'importo degli affidamenti, responsabilizzando i funzionari che gestiscono i budgets di spesa e coordinando le procedure con i controlli del Servizio Finanziario.

Si riportano di seguito, in sintesi, alcune misure generali volte alla prevenzione in ambito di contratti pubblici:

- l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico (e-procurement) provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA);
- ai Servizi che si occupano di scelta del contraente è raccomandato il pieno rispetto del principio di rotazione, di cui all'articolo 36 del D.lgs. n. 50/2016;
- per le finalità di trasparenza e controllo, è prevista la pubblicazione di tutte le determinazioni assunte dai Responsabili di Servizio (in luogo del semplice elenco con l'oggetto delle stesse);
- gli uffici competenti si occupano inoltre del caricamento dei dati di cui all'art.1, comma 32, della legge n. 190/2012 sul sistema informatico SICOPAT - Sistema Informativo Contratti Osservatorio provinciale dei

contratti pubblici PAT, messo a disposizione di tutti i Comuni dalla Provincia di Trento da parte dell'Osservatorio provinciale Contratti Pubblici, di cui è stata rilasciata una nuova versione a fine 2020.

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

## **5.12. MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO DEL GOVERNO DEL TERRITORIO**

A.N.AC. ha fornito specifiche indicazioni riguardo ai processi relativi al "governo del territorio" con propria determinazione n. 831/2016 (PNA 2016).

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

In riferimento alle pratiche di questo settore, di competenza del Servizio Edilizia ed Urbanistica, si considera quanto segue:

- nel corso del 2020, al termine di una procedura concorsuale, sono entrate in servizio presso gli uffici n. 2 unità di personale aggiuntive, raggiungendo l'obiettivo di garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate nei processi, con la possibilità di assegnare le singole attività di un processo a personale diversificato;
- da aprile 2020 il Comune di Predaia (e dai primi mesi del 2021 il Comune di Sfruz) ha adottato il sistema PEO (Pratiche Edilizie Online), che consente la presentazione online e la gestione telematica delle istruttorie relative ad esempio a Comunicazione Inizio Lavori, CILA - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata, COL - Comunicazione Opere Libere, SCAGI - Segnalazione Certificata di Agibilità, SCIA - Segnalazione Certificata Inizio Attività, permettendo quindi la gestione automatizzata del processo. A far data dal 30.06.2021 la modalità di presentazione mediante PEO sarà l'unica che verrà accettata dagli uffici;
- il Consiglio Comunale con deliberazioni n. 52/2020 e n. 2/2021, ha disposto l'adozione definitiva, rispettivamente, del PRG e del PRGIS (Piano Regolatore Centri Storici) del Comune di Predaia, che costituiscono degli strumenti di pianificazione urbanistica univoci in grado di ridurre il grado di complessità della disciplina a livello comunale. Si sottolinea come nel corso delle diverse fasi in cui si è articolata la procedura di approvazione (formazione, adozione e approvazione del piano), siano state tenute in particolare considerazione le misure concernenti la trasparenza del processo e la partecipazione allo stesso da parte dei cittadini.

In riferimento al processo per il rilascio dei titoli abilitativi edilizi, e all'attività di vigilanza volta all'individuazione degli illeciti edilizi, si è ritenuto di operare un'analisi di maggior dettaglio, applicando la nuova metodologia di valutazione del rischio (Paragrafo 4.6), e indicando particolari misure organizzative per la prevenzione del rischio. Per l'analisi si rinvia alle schede allegate.

## **5.13. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità.

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Essa costituisce, pertanto una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Riguardo all'informatizzazione dei processi, il Comune di Predaia, in conformità con le novità introdotte dal Decreto "Semplificazione e innovazione digitale" - DL 16 luglio 2020 n. 76, convertito con legge 11 settembre 2020 n. 120, ha avviato un percorso di graduale conversione di alcune procedure al digitale, con l'obiettivo di standardizzare i processi e rendere più accessibili i servizi ai cittadini.

In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano i processi già digitalizzati:

- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), che costituisce l'unico portale di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;
- piattaforma PAGO PA integrata nei sistemi di incasso per la riscossione delle entrate;
- sistema PEO - Pratiche Edilizie Online - per la presentazione telematica dell'intera documentazione tecnica ed amministrativa relativa alle pratiche edilizie da presentare in Comune;
- piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti o irregolarità "Whistleblowing", a proposito si veda paragrafo 5.3;

Sono state altresì avviate le procedure per:

- l'integrazione nei propri sistemi informativi di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;
- la messa a disposizione di alcuni servizi sulla APP 'IO';

Strettamente connessa all'informatizzazione dei processi, risulta essere, concretamente, la necessità di passare ad un sistema di comunicazioni interamente elettronico.

Come noto, l'articolo 40 del Codice dei contratti pubblici, approvato con D.lgs. n. 50/2016, prevede l'obbligo di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici, per garantire la massima trasparenza, la riservatezza e la tracciabilità dei dati scambiati, soprattutto in materia di appalti e contratti.

Anche l'articolo 9 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 ("Impiego dei mezzi elettronici per la registrazione delle fasi di gara e per le comunicazioni") detta disposizioni in materia e riporta in parte il contenuto dell'articolo 52

("Regole applicabili alle comunicazioni") del Codice dei contratti pubblici, il quale al comma 1 prevede che "tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al presente codice sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal presente comma e dai commi da 2 a 9, nonché dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82", fatte salve le specifiche deroghe previste nella norma medesima.

Si rileva anche, in relazione al citato articolo 52 del D.lgs. n. 50/2016, che il comma 5 del medesimo prevede che "In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni, le stazioni appaltanti garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione".

Il quadro normativo si completa con l'articolo 58 del Codice dei contratti ("Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione") e con l'articolo 44 ("Digitalizzazione delle procedure"), che rinvia ad un D.M. concernente, appunto, le modalità di digitalizzazione delle procedure, la cui adozione non risulta ancora avvenuta.

Gli obblighi di comunicazione informatica di cui poc'anzi possono dirsi certamente adempiuti utilizzando le piattaforme elettroniche di negoziazione quali la piattaforma Mercurio, predisposta per le pubbliche amministrazioni della provincia di Trento o - in subordine - dal MEPA nazionale o dalle convenzioni CONSIP: strumenti che garantiscono il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nelle procedure di affidamento.

Gli uffici, dunque, e in particolare chi si occupa di contratti e appalti, sono tenuti a dar seguito alle suddette disposizioni, acquisendo beni e servizi e ordinando l'esecuzione dei lavori a contraenti scelti mediante procedure elettroniche (fatte salve le specifiche norme relative a contratti di importi limitato).

## **6. TRASPARENZA**

### **6.1. LA TRASPARENZA NELLA NORMATIVA NAZIONALE**

La trasparenza, come normata con legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, ai sensi dell'art. 117 comma 2, lettera m) della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Con lo stesso decreto si è previsto, in particolare, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Successivamente, la disciplina è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal PNA 2016, è stato unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **6.2. APPLICABILITÀ DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con legge regionale n.16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato decreto legislativo n. 97/2016.

## **6.2. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Tra le innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 e recepite nell'ordinamento locale dalla legge regionale n. 16/2016, primaria rilevanza assume l'istituto dell'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto - disciplinato dal combinato disposto degli artt. 5, comma 2, e 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 - si affianca, integrandolo, al previgente istituto dell'accesso civico semplice, introdotto direttamente dal decreto legislativo n. 33/2013 e definibile come il diritto di chiunque

di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la stessa sia stata omessa.

Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In tale prospettiva, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ed è pertanto esteso a chiunque.

L'accesso civico generalizzato si esercita nei confronti dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, fermi restando i limiti espressamente stabiliti dalla legge a tutela di specifici interessi pubblici e privati, indicati all'art. 5-bis del decreto legislativo n. 33/2013. A tale proposito si deve peraltro evidenziare che, in sede di recepimento dell'istituto nell'ordinamento locale, la legge regionale n. 16/2016 ha circoscritto l'oggetto dell'accesso civico generalizzato esclusivamente ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Pertanto, mentre a livello nazionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti, a livello locale esso ha oggetto esclusivamente documenti.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è entrato in vigore nell'ordinamento locale a decorrere dal 16 giugno 2017. Per ulteriori dettagli in materia, si rinvia alla pagina dedicata e alla modulistica disponibili sul sito internet comunale.

### **6.3. OBIETTIVI E AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Con decreto del Sindaco di Predaia n. 1 di data 28/01/2019 e con decreto del Sindaco di Sfruz n. 1 di data 28/01/2019, il Segretario Comunale dott.ssa Michela Calovi è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata.

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente tutte le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Nello specifico intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2021-2023 corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "generalizzato", come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

Per il Comune di Predaia le norme in materia di diritto di accesso trovano puntuale disciplina nel Regolamento comunale in materia di organizzazione, procedimento, accesso e controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 53 di data 11/09/2019, nel quale si distingue tra:

- a) l'accesso "documentale": il diritto di accedere ai documenti formati o detenuti dal Comune, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di procedimento amministrativo;
- b) l'accesso civico "semplice": il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza;
- c) l'accesso civico "generalizzato": il diritto di accedere ai documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

#### 6.4. AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENZA

In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come sostituito dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno dei Comuni di Predaia e Sfruz per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti web istituzionali, secondo le modalità di seguito descritte.

Si specifica la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, elencando di seguito i nominativi dei Responsabili della produzione/reperimento/trasmissione dei dati all'incaricato della materiale pubblicazione:

| Servizio                     | Segreteria e affari generali | Edilizia privata ed urbanistica | Lavori pubblici, cantiere e patrimonio | Cultura e commercio | Tributi e personale  | Finanziario     |
|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------|
| Nominativo Comune di Predaia | Chini Antonella              | Arch. Fabio Longhi              | Dott.ssa Michela Calovi                | Malfatti Mauro      | Dott. Barbi Fabrizio | Gennara Claudia |
| Nominativo Comune di Sfruz   |                              |                                 |                                        |                     |                      |                 |

La dott.ssa **Pedri Arianna** è la dipendente incaricata, sia per il Comune di Predaia che per il Comune di Sfruz, di effettuare la materiale pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti web istituzionali dei dati e delle informazioni trasmessi dai Responsabili sopra indicati.

In caso di modifica della distribuzione dei ruoli sopra descritti il Segretario comunale provvederà tempestivamente ad adottare apposito atto di nomina/sostituzione.

Si allega al presente Piano la tabella dei flussi informativi, che riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, con indicati i Responsabili di Servizio coinvolti e le tempistiche di aggiornamento, per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata.

## **6.5. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - "Regolamento generale sulla protezione dei dati" - di seguito RGPD, mentre il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il d.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Tali novità normative hanno determinato l'insorgenza di alcuni problemi in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, che hanno richiesto l'intervento interpretativo da parte dell'Autorità.

Occorre innanzitutto evidenziare che l'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi art. 6, par 3, lett. b) Regolamento UE 2016/679) «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Alla luce di questa premessa, l'ANAC osserva che, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si deve tuttavia tenere presente che tale attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: liceità, correttezza, trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e

aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal proposito l'Autorità nel PNA 2018 ha fornito anche delle indicazioni in merito ai rapporti tra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39).

Come già chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l'obbligo di nomina del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD investe tutti i soggetti pubblici.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni, mentre il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Per quanto riguarda i Comuni di Predaia e di Sfruz, sulla base delle deliberazioni giuntali di Predaia n. 78 dd. 05/04/2018 e di Sfruz n. 43 dd. 28/05/2018, entrambe le Amministrazioni hanno nominato Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 il Consorzio dei Comuni Trentini nella persona del dott. Gianni Festi.

## **7. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riportano al successivo punto 12., organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione - anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

## **8. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

## **8.1. MONITORAGGIO E PIANO DEI CONTROLLI**

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con cadenza annuale. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **8.2. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 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.

## **8.3. 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 piani triennali e saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## **8.4. APPROVAZIONE E PRESA D'ATTO DEL PIANO**

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Predaia n. 67 di data 31/03/2021 e con deliberazione della Giunta Comunale di Sfruz n. 19 di data 31/03/2021.

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in Ufficio, con cadenza periodica.

---

### **ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO:**

**Allegato 1: Tabella flussi informativi Amministrazione trasparente**

**Allegato 2: Registro dei rischi**

**Allegato 3: Tabella dei processi con indice di rischio elevato e relative misure di prevenzione della corruzione**

## **FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA**

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

Fonti normative di ambito internazionale:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Convenzione civile sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 112.

Fonti normative di ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Fonti normative di ambito locale:

- legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)";
- legge regionale 8 febbraio 2013, n. 1, recante "Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni";
- legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale";
- legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017";
- Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, recante "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige", come modificata dalla legge regionale 8 agosto 2018, n. 6;

- legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, recante “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, recante “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”;
- legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;

A livello di prassi amministrativa, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”, approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto “Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa”;
- “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016;
- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016;
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14 del d.lgs. 33/2013 <<obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali>> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 241 di data 8 marzo 2017;
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 di data 30 maggio 2017, avente ad oggetto “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)”;

- “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018;
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1064 di data 13 novembre 2019.

*Allegato 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021-2023)  
dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata*

**TABELLA FLUSSI INFORMATIVI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

| SEZIONE AMM. TRASPARENTE                                                      | APPLICABILITÀ TAA                                                                                                    | SERVIZIO                                         | RESPONSABILE                                   | AGGIORNAMENTO                                | MONITORAGGIO |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| <b>Disposizioni generali</b>                                                  |                                                                                                                      |                                                  |                                                |                                              |              |
| Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza             | Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., trova applicazione solo l'art. 10 co. 8 lett. a) del d.lgs 33/2013 e ss.mm. | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Annuale                                      | Annuale      |
| Atti generali                                                                 | SI                                                                                                                   | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale      |
| Oneri informativi per cittadini ed imprese                                    | NO                                                                                                                   |                                                  |                                                |                                              |              |
| Burocrazia zero                                                               | NO                                                                                                                   |                                                  |                                                |                                              |              |
| <b>Organizzazione</b>                                                         |                                                                                                                      |                                                  |                                                |                                              |              |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | SI                                                                                                                   | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale      |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                   | SI                                                                                                                   | Servizio interessato dal provvedimento           | Responsabile del Servizio coinvolto            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale      |
| Rendiconti gruppi regionali e provinciali                                     | NO                                                                                                                   |                                                  |                                                |                                              |              |
| Articolazione degli uffici                                                    | SI                                                                                                                   | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale      |
| Telefono e posta elettronica                                                  | SI                                                                                                                   | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale      |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                             |                                                                                                                      |                                                  |                                                |                                              |              |
| Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                          | SI                                                                                                                   | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile      |
|                                                                               |                                                                                                                      | Servizi Demografici                              | Angela Menapace                                |                                              |              |
|                                                                               |                                                                                                                      | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           |                                              |              |
|                                                                               |                                                                                                                      | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        |                                              |              |
|                                                                               |                                                                                                                      | Servizio Edilizia privata e urbanistica          | Arch. Fabio Longhi                             |                                              |              |
|                                                                               |                                                                                                                      | Servizi ai Cittadini                             | Dott.ssa Sara Fondriest                        |                                              |              |
| <b>Personale</b>                                                              |                                                                                                                      |                                                  |                                                |                                              |              |

|                                                                             |    |                                                  |                                                |                                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)                 | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| Dirigenti cessati                                                           | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Annuale                                      | Annuale     |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Annuale                                      | Annuale     |
| Posizioni organizzative                                                     | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| Dotazione organica                                                          | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| Personale non a tempo indeterminato                                         | NO |                                                  |                                                |                                              |             |
| Tassi di assenza                                                            | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Trimestrale                                  | Trimestrale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trimestrale |
| Contrattazione collettiva                                                   | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| Contrattazione integrativa                                                  | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| OIV                                                                         | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale     |
| Dati di genere                                                              | NO |                                                  |                                                |                                              |             |
| <b>Bandi di concorso</b>                                                    | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile     |
| <b>Performance</b>                                                          |    |                                                  |                                                |                                              |             |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | NO |                                                  |                                                |                                              |             |

|                                                             |    |                                                  |                                                |                                              |         |
|-------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| Piano delle performance                                     | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Relazione sulla performance                                 | NO |                                                  |                                                |                                              |         |
| Ammontare complessivo dei premi                             | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Dati relativi ai premi                                      | SI | Servizio personale                               | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Benessere organizzativo                                     | NO |                                                  |                                                |                                              |         |
| <b>Enti controllati</b>                                     |    |                                                  |                                                |                                              |         |
| Enti pubblici vigilati                                      | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Annuale                                      | Annuale |
| Società partecipate                                         | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Annuale                                      | Annuale |
| Enti di diritto privato controllati                         | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Annuale                                      | Annuale |
| Rappresentazione grafica                                    | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Annuale                                      | Annuale |
| <b>Attività e procedimenti</b>                              |    |                                                  |                                                |                                              |         |
| Dati aggregati attività amministrativa                      | NO |                                                  |                                                |                                              |         |
| Tipologie di procedimento                                   | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Monitoraggio tempi procedurali                              | NO |                                                  |                                                |                                              |         |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | NO |                                                  |                                                |                                              |         |
| <b>Provvedimenti</b>                                        |    |                                                  |                                                |                                              |         |
| Provvedimenti organi di indirizzo politico                  | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile |
| Provvedimenti dirigenti                                     | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile |
|                                                             |    | Servizi Demografici                              | Angela Menapace                                |                                              |         |
|                                                             |    | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           |                                              |         |
|                                                             |    | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        |                                              |         |
|                                                             |    | Servizio Edilizia privata e urbanistica          | Arch. Fabio Longhi                             |                                              |         |
|                                                             |    | Servizi ai Cittadini                             | Dott.ssa Sara Fondriest                        |                                              |         |
| <b>Controlli sulle imprese</b>                              | NO |                                                  |                                                |                                              |         |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                            |    |                                                  |                                                |                                              |         |

|                                                                                                       |    |                                                  |                                                |                                              |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                                             | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile |
|                                                                                                       |    | Servizi Demografici                              | Angela Menapace                                |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Edilizia privata e urbanistica          | Arch. Fabio Longhi                             |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizi ai Cittadini                             | Dott.ssa Sara Fondriest                        |                                              |         |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura |    | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile |
|                                                                                                       |    | Servizi Demografici                              | Angela Menapace                                |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Edilizia privata e urbanistica          | Arch. Fabio Longhi                             |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizi ai Cittadini                             | Dott.ssa Sara Fondriest                        |                                              |         |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>                                           |    |                                                  |                                                |                                              |         |
| Criteri e modalità                                                                                    | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Atti di concessione                                                                                   | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Mensile |
|                                                                                                       |    | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizio Edilizia privata e urbanistica          | Arch. Fabio Longhi                             |                                              |         |
|                                                                                                       |    | Servizi ai Cittadini                             | Dott.ssa Sara Fondriest                        |                                              |         |
| <b>Bilanci</b>                                                                                        |    |                                                  |                                                |                                              |         |
| Bilancio preventivo e consuntivo                                                                      | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Piano degli indicatori attesi di bilancio                                                             | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |         |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                                                            |    |                                                  |                                                |                                              |         |
| Patrimonio immobiliare                                                                                | SI | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Canoni di locazione e affitto                                                                         | SI | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
|                                                                                                       |    | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           |                                              |         |

|                                                                                                      |    |                                                  |                                                |                                                |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|
| Censimento autovetture                                                                               | SI | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>                                                      |    |                                                  |                                                |                                                |         |
| Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| Corte dei conti                                                                                      | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                               |    |                                                  |                                                |                                                |         |
| Carta dei servizi e standard di qualità                                                              | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| Class action                                                                                         | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| Costi contabilizzati                                                                                 | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| Liste di attesa                                                                                      | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| Servizi in rete                                                                                      | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>                                                                |    |                                                  |                                                |                                                |         |
| Dati sui pagamenti                                                                                   | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Trimestrale                                    | Annuale |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale                                                  | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                             | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Trimestrale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Annuale |
| IBAN e pagamenti informatici                                                                         | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| <b>Opere pubbliche</b>                                                                               | SI | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>                                                       | SI | Servizio Edilizia privata e urbanistica          | Arch. Fabio Longhi                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| <b>Informazioni ambientali</b>                                                                       | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b>                                                       | NO |                                                  |                                                |                                                |         |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>                                                        | SI | Servizio Lavori Pubblici, Cantiere e Patrimonio  | Dott.ssa Michela Calovi                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Annuale |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                               |    |                                                  |                                                |                                                |         |

|                                                          |    |                                                  |                                                |                                              |         |
|----------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| Prevenzione della corruzione                             | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Accesso civico                                           | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati | SI | Servizio segreteria, personale e affari generali | Segretario comunale<br>Dott.ssa Michela Calovi | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |
| Dati ulteriori                                           | SI | Servizio Finanziario                             | Dott. Fabrizio Barbi                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale |

Per “tempestivo”, ai sensi del PNA 2018, si ritiene di stabilire il termine di tre mesi dalla disponibilità del dato da pubblicare.

*Allegato 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021-2023)  
dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata*

**REGISTRO DEI RISCHI**

| <b>Area</b>             | <b>Servizio</b>                                 | <b>Processi con indice di rischio elevato</b>                                                                                          | <b>Rischi prevedibili</b>                                                                                       |
|-------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Controllo della Segnalazione Certificata Inizio Attività S.C.I.A. (art. 85 L.P. 15/2015)                                               | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Controllo della Comunicazione Inizio Lavori Asseverata C.I.L.A. (art. 78 BIS L.P. 15/2015)                                             | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Gestione degli abusi edilizi                                                                                                           | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità dei comportamenti<br>Non rispetto delle scadenze temporali    |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Attestazione idoneità alloggio                                                                                                         | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Rilascio dei pareri urbanistici/edilizi preventivi                                                                                     | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                 |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Approvazione dei piani attuativi                                                                                                       | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali<br>Assenza di criteri di campionamento |
| Gestione del Territorio | Servizio Edilizia e Urbanistica                 | Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)                          | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        |
| Gestione del Territorio | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Controlli amministrativi o sopralluoghi                                                                                                | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità dei comportamenti<br>Non rispetto delle scadenze temporali    |

|                 |                                                 |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lavori pubblici | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.                                                | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati |
| Lavori pubblici | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Controllo esecuzione contratto (D.L. e coord sicurezza)                                                    | Assenza di un piano dei controlli<br>Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                        |
| Lavori pubblici | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.) | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                      |
| Lavori pubblici | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Definizione del fabbisogno                                                                                 | Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione/alterazione della concorrenza                                                                                                |
| Lavori pubblici | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Esecuzione del contratto: Ammissione varianti                                                              | Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore                                                                                                                             |
| Lavori pubblici | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio | Esecuzione del contratto: Sicurezza del lavoro                                                             | Alterazione successiva della concorrenza                                                                                                                                                    |

|                                  |                                                  |                                             |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Risorse Umane e Strumentali | Servizio segreteria, personale e affari generali | Selezione/reclutamento del personale        | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati |
| Area Risorse Umane e Strumentali | Servizio segreteria, personale e affari generali | Mobilità tra enti                           | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione                                                                              |
| Area Risorse Umane e Strumentali | Servizio segreteria, personale e affari generali | Progressioni di carriera (concorsi interni) | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                 |
| Area Risorse Umane e Strumentali | Servizio segreteria, personale e affari generali | Controllo presenze personale dipendente     | Discrezionalità nella gestione                                                                                                                                                            |

|                          |                     |                                                      |                                                                                                                         |
|--------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Servizi demografici | Servizi demografici | Gestione archivio servizi demografici                | Fuga di notizie e di informazioni riservate<br>Violazione della privacy                                                 |
| Area Servizi demografici | Servizi demografici | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza  | Assenza di criteri di campionamento<br>Mancato presidio delle ricadute fiscali<br>Non rispetto delle scadenze temporali |
| Area Servizi demografici | Servizi demografici | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | Disomogeneità delle valutazioni<br>Assegnazione arbitraria delle concessioni                                            |

|                               |                      |                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Commercio/attività produttive | Servizi ai cittadini | Controllo delle SCIA / SUAP                                                   | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                          |
| Area sociale/culturale        | Servizi ai cittadini | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale                  | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del corretto utilizzo                                         |
| Area sociale/culturale        | Servizi ai cittadini | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni                  | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione |
| Area servizi alla persona     | Servizi ai cittadini | Accesso ai servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie) | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                         |

|                         |                      |                                                   |                                                                                                                 |
|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Risorse economiche | Servizio finanziario | Pagamento fatture fornitori                       | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                        |
| Area Risorse economiche | Servizio finanziario | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali |

|                         |                                                  |                                                       |                                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Risorse Economiche | Servizio segreteria, personale e affari generali | Acquisti e alienazioni patrimoniali                   | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                 |
| Area Risorse Economiche | Servizio segreteria, personale e affari generali | Alienazione di beni mobili e di diritti (legna, etc.) | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                 |
| Area Risorse Economiche | Servizio segreteria, personale e affari generali | Assegnazione/concessione beni comunali                | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste |

|                          |                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area Segreteria Generale | Segreteria Generale | Nomine politiche in società in house e controllate | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati |
|--------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|             |                                         |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture: scelta del contraente                                 | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Scarso controllo del servizio/fornitura erogato/a |
| Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture: fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara                                                                                                                                                     |
| Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture: trattamento e custodia della documentazione di gara   | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo                                                                                                                                   |
| Trasversale | Tutti i Servizi che affidano incarichi  | Incarichi e consulenze professionali                                                                    | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                            |

|             |                                                                      |                                            |                                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Trasversale | Tutti i Servizi<br>che ricevono<br>segnalazioni e<br>reclami         | Gestione di segnalazioni e reclami         | Discrezionalità nella gestione                                                 |
| Trasversale | Tutti i Servizi<br>che ricevono<br>richieste di<br>accesso agli atti | Gestione di richieste di accesso agli atti | Disomogeneità nella valutazione delle<br>richieste<br>Violazione della privacy |

*Allegato 3 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021-2023)  
dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata*

**TABELLA DEI PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Processo                                                                                                                               | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                        | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio                                                               |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) | MEDIA                                                             | MEDIO   | MEDIO                                                                            |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                        | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b>                                                         |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.<br>Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni.<br>Compilazione di check list puntuale per istruttoria.<br>Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile).                                      |                                                                                                                                        | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021                                                                       |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche.<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni (introduzione del sistema "PEO" – Pratiche Edilizie Online). |                                                                                                                                        | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | Presentazione di tutte le pratiche tramite il sistema "PEO" entro il 30/06/2021. |

## SCHEDA PROCESSO: RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE

Si esamina di seguito, nel dettaglio, il processo relativo al “rilascio del permesso di costruire”, nell’ambito del macro processo “gestione degli atti abilitativi”.

### A) Descrizione del processo

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Origine del processo (input):</b>                          | Richiesta di Permesso di Costruire da parte dei proprietari dell'immobile o da altri soggetti in possesso di altro titolo idoneo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risultato atteso (output):</b>                             | Predisposizione del Permesso di Costruire - Ritiro da parte del richiedente.<br>Da questo momento partono i tre anni entro cui debbono iniziare i lavori previsti dal Permesso di Costruire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentazione della domanda di Permesso di Costruire (fino al 30 giugno sono accettate domande cartacee e digitali, dal primo di luglio le domande ed i relativi allegati dovranno essere presentati solamente in formato digitale);</li><li>2. Controllo della correttezza della domanda e verifica preliminare della documentazione obbligatoria necessaria per il procedimento;</li><li>3. Istruttoria della pratica con verifica di procedibilità;</li><li>4. Discussione della pratica in Commissione Edilizia;</li><li>5. Richiesta integrazioni con saldo del contributo di costruzione (se dovuto);</li><li>6. Verifica della documentazione integrativa richiesta;</li><li>7. Rilascio del Permesso di Costruire;</li></ol> |
| <b>Responsabilità:</b>                                        | <b>Servizio Edilizia ed Urbanistica</b><br>Ing. Lorandini Gabriele: Controllo della correttezza della domanda e verifica preliminare della documentazione obbligatoria necessaria per il procedimento; Arch. Fabio Longhi: Istruttoria della pratica, presentazione in CEC, predisposizione lettera di integrazioni e rilascio atto finale;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tempi:</b>                                                 | Ai sensi dell'art. 82 della L.P. 15/2015, il Permesso di Costruire deve essere rilasciato entro 60 giorni dalla presentazione della domanda; Ogni mese viene convocata una Commissione Edilizia. Le pratiche devono pervenire almeno una settimana prima della convocazione della CEC. Generalmente nella seduta vengono visionate le pratiche pervenute nelle tre settimane prima. La settimana prima della CEC è utilizzata per l'istruttoria delle pratiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto:</b>      | Come detto dal primo di luglio le domande di Permesso di Costruire e relativi allegati, potranno essere presentate solamente in modo telematico con il sistema PEO (Pratiche Edilizie Online), sistema predisposto dalla ditta Geopartner, con Informatica Trentina e Consorzio dei Comuni. I rapporti con l'ufficio tecnico sono tenuti con il progettista delegato alla trasmissione digitale della pratica. Tutte le richieste, integrazioni chiarimenti sono tracciate digitalmente e automaticamente sono protocollate. Il progettista nella stanza del cittadino è sempre aggiornato sullo stato del procedimento, Domanda accettata, in preistruttoria, in CEC, pronta per il ritiro.                                                                                  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Interrelazioni con altri processi</b> | <p>Necessità di ulteriori autorizzazioni o nullaosta, in base al tipo di intervento richiesto - Principalmente Servizi Provinciali: Servizio Strade, Bacini Montani, Servizio Foreste, Servizio Geologico.</p> <p>Quando un intervento è soggetto ad autorizzazione Paesaggistica o a Parere obbligatorio sulla qualità architettonica, generalmente il responsabile del Servizio e l'assessore delegato partecipano alla seduta della Commissione per la Pianificazione Territoriale e il Paesaggio (CPC); in questo caso si prescinde del parere della CEC (commissione edilizia); In questo caso viene eseguita una istruttoria preliminare, necessaria a verificare la compatibilità urbanistica dell'intervento, successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione paesaggistica, viene inoltrata domanda di Permesso di Costruire e successivamente viene effettuata l'istruttoria definitiva con la richiesta se necessario delle integrazioni indispensabili alla conclusione dell'iter per il rilascio dell'atto finale.</p> |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **B) Rappresentazione tabellare sintetica del processo**

| <b>Processo</b>                       | <b>Attività/Fasi</b>           | <b>Strutture organizzative coinvolte</b>                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE</b> | Presentazione domanda          | Ufficio edilizia privata<br>Ing. Lorandini Gabriele: verifica domanda                                                                                                                       |
|                                       | Preistruttoria                 | Ufficio edilizia privata<br>Ing. Lorandini Gabriele: controllo documentazione obbligatoria                                                                                                  |
|                                       | Istruttoria                    | Ufficio edilizia privata<br>Arch. Fabio Longhi<br>Arch. Dall'Omo Barbara<br>Procedibilità urbanistico/edilizia dell'intervento                                                              |
|                                       | CEC                            | Ufficio edilizia privata<br>Arch. Fabio Longhi<br>Arch. Dall'Omo Barbara (segretario)<br>Parere della CEC                                                                                   |
|                                       | Richiesta integrazioni         | Ufficio edilizia privata<br>Arch. Fabio Longhi<br>Predisposizione lettera di integrazioni/modifica<br>Determina esenzione oneri e predisposizione convenzione (se ne ricorrono i requisiti) |
|                                       | Rilascio Permesso di Costruire | Ufficio edilizia privata<br>Arch. Fabio Longhi<br>Predisposizione atto conclusivo<br>Ing. Lorandini Gabriele<br>Assistenza al ritiro del Permesso e se necessario firma della convenzione   |

|  |                            |                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Fasi successive/conclusive | Ufficio edilizia privata<br>geom. Albasini Elisa<br>Comunicazione di Inizio lavori<br>Varianti ordinarie/in corso d'opera<br>Fine lavori<br>SCAGI |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **C) Individuazione degli eventi rischiosi**

| Processo/Fasi/Attività                 | Evento rischioso                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentazione domanda e preistruttoria | 1) Alterazione ordine priorità<br>2) Disomogeneità dei comportamenti<br><i>Gli eventi rischiosi in questa fase si azzerano con l'implementazione del sistema PEO</i> |
| Istruttoria, passaggio in CEC          | 3) Possibile alterazione/omissione dei controlli e delle verifiche<br>4) Disomogeneità delle valutazioni                                                             |
| Richiesta integrazioni                 | 5) Disomogeneità dei comportamenti                                                                                                                                   |
| Rilascio Permesso di Costruire         | 6) Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                             |

### **D) Stima del livello di esposizione al rischio**

| INDICATORE DI PROBABILITA' |                                            |              |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                         | Variabile                                  | Livello      | Descrizione                                                                                                                                                                                                      |
| 1                          | <b>Discrezionalità</b>                     | <b>Medio</b> | Si rileva un basso livello di discrezionalità in riferimento all'esito dell'istruttoria, mentre c'è un'alta discrezionalità nella conduzione del procedimento (durata, numero di integrazioni richieste, ecc...) |
| 2                          | <b>Coerenza operativa</b>                  | <b>Medio</b> | La disciplina in materia è molto articolata e dettagliata, quindi non ci si può discostare. Meno precisa è la normativa riguardo ai tempi e all'iter procedimentale.                                             |
| 3                          | <b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> | <b>Alto</b>  | Possibile forte interesse da parte del privato richiedente, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati.                                                                            |

|                              |                                                                |              |                                                                                                 |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4                            | Segnalazioni, reclami                                          | Medio        |                                                                                                 |
| <b>INDICATORE DI IMPATTO</b> |                                                                |              |                                                                                                 |
| N.                           | Variabile                                                      | Livello      | Descrizione                                                                                     |
| 1                            | <b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>                         | <b>Alto</b>  | L'impatto stimato è altamente significativo                                                     |
| 2                            | <b>Impatto in termini di contenzioso</b>                       | <b>Basso</b> | Non ci sono stati casi comparabili                                                              |
| 3                            | <b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> | <b>Alto</b>  | Ricontrollare le attività svolte comporterebbe un importante aggravio per gli uffici competenti |
| 4                            | <b>Danno generato</b>                                          | <b>Basso</b> | Non si rilevano irregolarità riscontrate, che abbiano avuto come conseguenza danni generati.    |

**E) Esito del LIVELLO DI RISCHIO: Probabilità MEDIA / Impatto MEDIO = RISCHIO MEDIO**

**F) Trattamento del rischio (misure/azioni)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>RISCHIO: Alterazione ordine priorità</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |                                                              |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Adozione progressiva del sistema "Pratiche Edilizie Online" – PEO, con l'acquisizione automatizzata delle pratiche, e la conseguente impossibilità di intervenire sull'ordine di arrivo delle stesse. Di conseguenza verrà meno la possibilità di presentare le pratiche in modalità cartacea. |                                                                      |                                                              |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>semplificazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |                                                              |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI                                  |
| Entro il 1 luglio 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Presentazione di tutte le pratiche tramite il sistema "PEO". |

|                                                                                                         |                                                                      |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>RISCHIO: Disomogeneità dei comportamenti</b>                                                         |                                                                      |                              |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Formazione e aggiornamento dei dipendenti<br>Adozione di linee guida comuni |                                                                      |                              |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>       |                                                                      |                              |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                           | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI* |
| 31/12/2021                                                                                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Omogeneità dei comportamenti |

|                                                                                                         |                                                                      |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>RISCHIO: Possibile alterazione/omissione dei controlli e delle verifiche</b>                         |                                                                      |                              |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Formazione e aggiornamento dei dipendenti<br>Adozione di linee guida comuni |                                                                      |                              |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>       |                                                                      |                              |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                           | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI* |
| 31/12/2021                                                                                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Omogeneità dei comportamenti |

|                                                                                                                           |                                                                      |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>RISCHIO: Disomogeneità delle valutazioni</b>                                                                           |                                                                      |                                                                  |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Adozione di una procedura standard<br>Affiancamento di più dipendenti in una medesima pratica |                                                                      |                                                                  |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>regolamentazione</b>                                                                           |                                                                      |                                                                  |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                             | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                                     |
| 31/12/2021                                                                                                                | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Adozione di una procedura standard per effettuare le valutazioni |

|                                                                |                                                                      |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RISCHIO: Non rispetto delle scadenze temporali</b>          |                                                                      |                                                                                   |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Adozione di una procedura standard |                                                                      |                                                                                   |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>regolamentazione</b>                |                                                                      |                                                                                   |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                  | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                                                      |
| 31/12/2021                                                     | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Adozione di una procedura standard, conformemente all'entità del carico di lavoro |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Processo                                                                                    | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                                                                                  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio                                                               |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                                                                                                                                                                                                 | Controllo della Segnalazione Certificata Inizio Attività S.C.I.A.<br>(art. 85 L.P. 15/2015) | MEDIA                                                             | MEDIO   | MEDIO                                                                            |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b>                                                         |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list da spuntare).                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021                                                                       |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni (introduzione del sistema "PEO" – Pratiche Edilizie Online).<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli. |                                                                                             | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | Presentazione di tutte le pratiche tramite il sistema "PEO" entro il 30/06/2021. |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Processo                                                                                      | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                               | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio                                                               |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                                                                                                                                                                                                | Controllo della Comunicazione Inizio Lavori Asseverata C.I.L.A.<br>(art. 78 BIS L.P. 15/2015) | MEDIA                                                             | MEDIO   | MEDIO                                                                            |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b>                                                         |
| Assenza di criteri di campionamento   | Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche oppure attraverso generazione automatica di numeri casuali.                                                                                     |                                                                                               | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021                                                                       |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list da spuntare).                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021                                                                       |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni (introduzione del sistema "PEO" – Pratiche Edilizie Online).<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli |                                                                                               | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | Presentazione di tutte le pratiche tramite il sistema "PEO" entro il 30/06/2021. |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Processo                     | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio       |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestione degli abusi edilizi | MEDIA                                                             | ALTO    | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Discrezionalità nell'intervenire      | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti.<br>Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio.<br>Verifica gravità abuso e formalizzazione graduatoria di intervento/ e di evasione della pratica. |                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |
| Disomogeneità dei comportamenti       | Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate                                                                                                                                                           |                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.<br>Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza).                                                                                                                                                                     |                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |

| Area                                  | Servizio                                                                                             | Processo                       | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                      |                                | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio       |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                      | Attestazione idoneità alloggio | BASSA                                                             | MEDIO   | BASSO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                              |                                | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Procedura formalizzata a livello di Ente.<br>Verifica requisiti minimi secondo standard provinciali. |                                | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                                      |                                | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |

| Area                            | Servizio                                                                                                                                                                                    | Processo                                           | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                 |                                                                                                                                                                                             |                                                    | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio       |
| Gestione del Territorio         | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                                                                                             | Rilascio dei pareri urbanistici/edilizi preventivi | MEDIA                                                             | BASSO   | BASSO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>       | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                     |                                                    | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Disomogeneità delle valutazioni | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere.<br>Procedura formalizzata di gestione dell'iter.<br>Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. |                                                    | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |

| Area                                    | Servizio                                | Processo                         | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|
|                                         |                                         |                                  | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio                      |
| Gestione del Territorio                 | Servizio Edilizia e Urbanistica         | Approvazione dei piani attuativi | ALTA                                                              | MEDIO   | CRITICO                                 |
| <b>Rischi prevedibili</b>               | <b>Azioni possibili</b>                 |                                  | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b>                |
| Si veda di seguito la “scheda processo” | Si veda di seguito la “scheda processo” |                                  | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | Si veda di seguito la “scheda processo” |

## SCHEDA PROCESSO: APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI

Si esamina di seguito, nel dettaglio, il processo relativo alla “approvazione dei piani attuativi”.

### A) Descrizione del processo

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Origine del processo (input):</b>                          | Richiesta di Autorizzazione a Lottizzare da parte dei proprietari dell'immobile o da altri soggetti in possesso di altro titolo idoneo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risultato atteso (output):</b>                             | Predisposizione dell'Autorizzazione a Lottizzare - Ritiro da parte del richiedente.<br>Da questo momento possono essere presentate le domande di Permesso di Costruire per la realizzazione degli edifici previsti in lottizzazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentazione della domanda di Lottizzazione;</li><li>2. Controllo della correttezza della domanda e verifica preliminare della documentazione obbligatoria necessaria per il procedimento;</li><li>3. Preistruttoria per la conformità urbanistica prima dell'autorizzazione della CPC;</li><li>4. Richiesta da parte del Comune alla CPC dell'autorizzazione paesaggistica o in alternativa del parere obbligatorio sulla qualità architettonica; il parere è rilasciato entro 45 giorni dalla richiesta;</li><li>5. Il Piano se conforme alle previsioni degli strumenti urbanistici, viene depositato presso gli uffici comunali per venti giorni per la presentazioni di eventuali osservazione nel pubblico interesse;</li><li>6. Verifica della documentazione, nonché verifica della correttezza della bozza di convenzione allegata alla domanda di autorizzazione;</li><li>7. Predisposizione della bozza di deliberazione per la successiva autorizzazione da parte della Giunta Comunale;</li><li>8. Discussione e approvazione da parte della Giunta Comunale;</li><li>9. Presentazione delle garanzie finanziarie previste in convenzione e sottoscrizione della convenzione;</li><li>10. Rilascio dell'autorizzazione a Lottizzare;</li></ol> |
| <b>Responsabilità:</b>                                        | <b>Servizio Edilizia ed Urbanistica</b><br>Ing. Lorandini Gabriele: Controllo della correttezza della domanda e verifica preliminare della documentazione obbligatoria necessaria per il procedimento;<br>Arch. Fabio Longhi: Istruttoria della pratica, presentazione in CPC, predisposizione della bozza di delibare per la Giunta (se il piano e conforme, altrimenti per il Consiglio Comunale), verifica della correttezza della bozza di convenzione;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tempi:</b>                                                 | Ai sensi dell'art. 51 comma 4bis della L.P. 15/2015, il Comune si pronuncia sulla proposta di piano approvando o respingendo la proposta entro sei mesi dalla sua presentazione;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto:</b>      | Al momento nessuna. Ci si propone di valutare la possibilità di utilizzare il servizio PEO per la presentazione della domanda con relativi allegati in maniera digitale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Interrelazioni con altri processi</b> | <p>Necessità di ulteriori autorizzazioni o nullaosta, in base al tipo di intervento richiesto - Principalmente Servizi Provinciali: Servizio Strade, Bacini Montani, Servizio Foreste, Servizio Geologico.</p> <p>Quando un intervento è soggetto ad autorizzazione da parte di più soggetti, il comune indice una conferenza di servizi coinvolgendo tutti i servizi interessati;</p> |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **B) Rappresentazione tabellare sintetica del processo**

| <b>Processo</b>                     | <b>Attività/Fasi</b>                                                   | <b>Strutture organizzative coinvolte</b>                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>APPROVAZIONE PIANO ATTUATIVO</b> | Presentazione domanda                                                  | Ufficio edilizia privata<br>Ing. Lorandini Gabriele: verifica domanda                                                                                                                                                                       |
|                                     | Preistruttoria                                                         | Ufficio edilizia privata<br>Ing. Lorandini Gabriele: controllo documentazione obbligatoria;<br>Arch. Fabio Longhi<br>Procedibilità urbanistico/edilizia dell'intervento                                                                     |
|                                     | CPC                                                                    | Ufficio edilizia privata<br>Richiesta di autorizzazione o di parere alla CPC                                                                                                                                                                |
|                                     | Deposito, raccolta e valutazione delle osservazioni                    | Ufficio segreteria<br>Dott.ssa Arianna Pedri<br>Avviso di deposito del piano e dei suoi elaborati;<br>caricamento degli elaborati di piano su sito del Comune                                                                               |
|                                     | Autorizzazione da parte della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale | Ufficio edilizia privata<br>Arch. Fabio Longhi<br>Predisposizione bozza di delibera di Giunta o di Consiglio in base al tipo di Piano – Verifica della correttezza della Bozza di Convenzione da approvare da parte dell'organo competente; |
|                                     | Firma della Convenzione                                                | Ufficio segreteria<br>Deposito delle garanzie finanziarie e sottoscrizione della convenzione da parte dei richiedenti e del sindaco;                                                                                                        |
|                                     | Rilascio dell'Autorizzazione                                           | Ufficio edilizia privata<br>Arch. Fabio Longhi<br>Rilascio dell'Autorizzazione a lottizzare                                                                                                                                                 |

|  |                            |                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Fasi successive/conclusive | Ufficio edilizia privata<br>geom. Albasini Elisa<br>Comunicazione di Inizio lavori<br>Varianti ordinarie/in corso d'opera<br>Fine lavori<br>SCAGI |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **C) Individuazione degli eventi rischiosi**

| <b>Processo/Fasi/Attività</b>                       | <b>Evento rischioso</b>                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentazione domanda e preistruttoria              | 1) Alterazione ordine priorità<br>2) Disomogeneità dei comportamenti                                                                                                                        |
| Istruttoria, passaggio in CEC                       | 3) Possibile alterazione/omissione dei controlli e delle verifiche<br>4) Disomogeneità delle valutazioni<br>5) Errata individuazione delle aree da cedere, a scapito del pubblico interesse |
| Deposito, raccolta e valutazione delle osservazioni | 6) Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano<br>7) Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute                                                         |

### **D) Stima del livello di esposizione al rischio**

| <b>INDICATORE DI PROBABILITA'</b> |                                            |              |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                | Variabile                                  | Livello      | Descrizione                                                                                                                                                          |
| 1                                 | <b>Discrezionalità</b>                     | <b>Alto</b>  | Si rileva un'ampia discrezionalità rimessa all'Amministrazione sull'esito dell'istanza.                                                                              |
| 2                                 | <b>Coerenza operativa</b>                  | <b>Medio</b> | La disciplina in materia è molto articolata e dettagliata, quindi non ci si può discostare. Meno precisa è la normativa riguardo ai tempi e all'iter procedimentale. |
| 3                                 | <b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> | <b>Alto</b>  | Possibile forte interesse da parte del privato richiedente, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati.                                |
| <b>INDICATORE DI IMPATTO</b>      |                                            |              |                                                                                                                                                                      |
| N.                                | Variabile                                  | Livello      | Descrizione                                                                                                                                                          |
| 1                                 | <b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>     | <b>Alto</b>  | L'impatto stimato è altamente significativo                                                                                                                          |

|   |                                                                |              |                                                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <b>Impatto in termini di contenzioso</b>                       | <b>Basso</b> | Non ci sono stati casi comparabili                                                              |
| 3 | <b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> | <b>Alto</b>  | Ricontrollare le attività svolte comporterebbe un importante aggravio per gli uffici competenti |
| 4 | <b>Danno generato</b>                                          | <b>Basso</b> | Non si rilevano irregolarità riscontrate, che abbiano avuto come conseguenza danni generati.    |

**E) Esito del LIVELLO DI RISCHIO: Probabilità ALTA / Impatto MEDIO = RISCHIO CRITICO**

**F) Trattamento del rischio (misure/azioni)**

| <b>RISCHIO: Alterazione ordine priorità</b>                                                                                                                        |                                                                      |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo. |                                                                      |                                                                                                         |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>semplificazione</b>                                                                                                                     |                                                                      |                                                                                                         |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                                                                      | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI                                                                             |
| In atto                                                                                                                                                            | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Valutazione in merito alla possibilità di utilizzare il servizio "PEO" anche per questo tipo di istanze |

| <b>RISCHIO: Disomogeneità dei comportamenti</b>                                                         |                                                                      |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Formazione e aggiornamento dei dipendenti<br>Adozione di linee guida comuni |                                                                      |                                                        |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>       |                                                                      |                                                        |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                           | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                           |
| 31/12/2021                                                                                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Adozione di comportamenti standard, linee guida comuni |

| <b>RISCHIO: Possibile alterazione/omissione dei controlli e delle verifiche</b>                         |                                                |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Formazione e aggiornamento dei dipendenti<br>Adozione di linee guida comuni |                                                |                                                        |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>       |                                                |                                                        |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                           | RESPONSABILI                                   | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                           |
| 31/12/2021                                                                                              | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, | Adozione di comportamenti standard, linee guida comuni |

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
|  | Arch. Fabio Longhi |  |
|--|--------------------|--|

|                                                                                                                           |                                                                      |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>RISCHIO: Disomogeneità delle valutazioni</b>                                                                           |                                                                      |                                                                  |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Adozione di una procedura standard<br>Affiancamento di più dipendenti in una medesima pratica |                                                                      |                                                                  |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>regolamentazione</b>                                                                           |                                                                      |                                                                  |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                             | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                                     |
| 31/12/2021                                                                                                                | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Adozione di una procedura standard per effettuare le valutazioni |

|                                                                                                                                               |                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>RISCHIO: Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano</b>                                                                    |                                                                      |                                                         |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Rispetto di tutte le misure di trasparenza e pubblicazione della documentazione, come prescritto dalla normativa. |                                                                      |                                                         |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>trasparenza</b>                                                                                                    |                                                                      |                                                         |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                                                 | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                            |
| In atto                                                                                                                                       | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Pubblicazione della documentazione secondo la normativa |

|                                                                                                                    |                                                                      |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>RISCHIO: Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute</b>                                    |                                                                      |                                                            |
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Adegua motivazione del provvedimento di accoglimento/respingimento delle osservazioni. |                                                                      |                                                            |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>trasparenza</b>                                                                         |                                                                      |                                                            |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                      | RESPONSABILI                                                         | RISULTATO ATTESO/INDICATORI*                               |
| In atto                                                                                                            | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica,<br>Arch. Fabio Longhi | Presenza di adeguata motivazione nei provvedimenti finali. |

| Area                                  | Servizio                                                                                                          | Processo                                                                                                      | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                                   |                                                                                                               | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio       |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                   | Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.) | MEDIA                                                             | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                           |                                                                                                               | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione |                                                                                                               | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze                                                                  |                                                                                                               | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | 31/12/2021               |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Processo                                | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                    |         |                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         | probabilità                                                       | impatto | livello di rischio       |
| Gestione del Territorio               | Servizio Edilizia e Urbanistica                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Controlli amministrativi o sopralluoghi | MEDIA                                                             | ALTO    | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         | <b>Responsabile</b>                                               |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Discrezionalità nell'intervenire      | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti.<br>Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio.<br>Scadenziario rispetto autorizzazioni degli scarichi in fognatura. |                                         | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | in corso di attuazione   |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.<br>Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza).                                                                                                                                      |                                         | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | in corso di attuazione   |
| Disomogeneità dei comportamenti       | Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.<br>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.                                                                                         |                                         | Responsabile Servizio Edilizia ed Urbanistica, Arch. Fabio Longhi |         | in corso di attuazione   |

| Area                                                             | Servizio                                                                                                                                                                                                                                    | Processo                                                    | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                        |         |                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             | probabilità                                                                           | impatto | livello di rischio                                                                                  |
| Lavori pubblici                                                  | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio                                                                                                                                                                                             | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L. | ALTA                                                                                  | MEDIO   | CRITICO                                                                                             |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                        | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                             | <b>Responsabile</b>                                                                   |         | <b>Tempistica e note</b>                                                                            |
| Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza    | Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione.<br>Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare.<br>Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti. |                                                             | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | già in atto, l'atto di indirizzo verrà approvato nel futuro regolamento sull'attività contrattuale. |
| Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni di gara e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.                                               |                                                             | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | si prevede l'approvazione di un regolamento sull'attività contrattuale                              |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati           | Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti                                                                                                                                              |                                                             | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | in atto                                                                                             |

| Area                              | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Processo                                                | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                        |         |                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         | probabilità                                                                           | impatto | livello di rischio       |
| Lavori pubblici                   | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Controllo esecuzione contratto (D.L. e coord sicurezza) | ALTA                                                                                  | MEDIO   | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>         | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         | <b>Responsabile</b>                                                                   |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Assenza di un piano dei controlli | Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore sicurezza<br>Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report. |                                                         | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | in corso di attuazione   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                                                        |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Disomogeneità delle valutazioni | <p>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera</p> <p>Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report.</p> | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi | si prevede l'approvazione di un regolamento sull'attività contrattuale |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|

| Area                                | Servizio                                                                                                                                                                                                                 | Processo                                                                                                   | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                        |         |                                                                |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            | probabilità                                                                           | impatto | livello di rischio                                             |
| Lavori pubblici                     | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio                                                                                                                                                                          | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.) | ALTA                                                                                  | MEDIO   | CRITICO                                                        |
| <b>Rischi prevedibili</b>           | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            | <b>Responsabile</b>                                                                   |         | <b>Tempistica e note</b>                                       |
| Assenza di criteri di campionamento | Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.<br>Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing) da parte dei cittadini |                                                                                                            | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | già in atto la prima azione, in corso di attuazione la seconda |
| Disomogeneità delle valutazioni     | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                                                                                       |                                                                                                            | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | 31/12/2021                                                     |

| Area                                                           | Servizio                                                                                                                                                                                                  | Processo                   | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                        |         |                          |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                |                                                                                                                                                                                                           |                            | probabilità                                                                           | impatto | livello di rischio       |
| Lavori pubblici                                                | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio                                                                                                                                                           | Definizione del fabbisogno | MEDIA                                                                                 | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                      | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                   |                            | <b>Responsabile</b>                                                                   |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione | Esplicitazione nella motivazione del provvedimento a contrarre dei riferimenti agli strumenti di programmazione che si stanno eseguendo.<br>Programmazione anche per gli acquisti di servizi e forniture. |                            | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | In corso di attuazione   |

| Area                                                            | Servizio                                                                                                                                    | Processo                                      | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                        |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                 |                                                                                                                                             |                                               | probabilità                                                                           | impatto | livello di rischio       |
| Lavori pubblici                                                 | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio                                                                                             | Esecuzione del contratto: Ammissione varianti | ALTA                                                                                  | ALTO    | ALTO                     |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                       | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                     |                                               | <b>Responsabile</b>                                                                   |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. |                                               | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | in corso di attuazione   |

| Area                                     | Servizio                                                                                                                                                                                                                                   | Processo                                       | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                        |         |                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                | probabilità                                                                           | impatto | livello di rischio       |
| Lavori pubblici                          | Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio                                                                                                                                                                                            | Esecuzione del contratto: Sicurezza sul lavoro | ALTA                                                                                  | ALTO    | ALTO                     |
| <b>Rischi prevedibili</b>                | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                | <b>Responsabile</b>                                                                   |         | <b>Tempistica e note</b> |
| 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); |                                                | Responsabile Servizio Lavori pubblici, cantiere e Patrimonio, dott.ssa Michela Calovi |         | in corso di attuazione   |

| Area                                                 | Servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Processo                             | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse Umane e Strumentali                     | Servizio segreteria, personale e affari generali                                                                                                                                                                                                                                          | Selezione/reclutamento del personale | MEDIA                                          | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                            | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine.<br>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.<br>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. |                                      | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |

|                                                                   |                                                                                                      |                                              |                       |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                   | Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.                          |                                              |                       |
| Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie      | Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo delle graduatorie | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi | Criteri già approvati |
| Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti                     | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi | Già in atto           |

| Area                                                 | Servizio                                                                             | Processo          | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                      |                                                                                      |                   | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse Umane e Strumentali                     | Servizio segreteria, personale e affari generali                                     | Mobilità tra enti | BASSA                                          | MEDIO   | BASSO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                            | <b>Azioni possibili</b>                                                              |                   | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità | Pubblicazione dei bandi di selezione, nei tempi e modalità indicati dalla normativa. |                   | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |
| Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | Creazione di griglie per la valutazione dei candidati                                |                   | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |

| Area                                                              | Servizio                                                                                                                                                                                           | Processo                                    | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |                                             | probabilità                                    | impatto | livello di rischio                                                |
| Area Risorse Umane e Strumentali                                  | Servizio segreteria, personale e affari generali                                                                                                                                                   | Progressioni di carriera (concorsi interni) | BASSA                                          | MEDIO   | BASSO                                                             |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                         | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                            |                                             | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b>                                          |
| Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione              | Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti |                                             | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | già in atto. Si adottano le stesse procedure dei concorsi esterni |
| Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti                                                                                                                   |                                             | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto                                                       |

| Area                             | Servizio                                                                                                                                                                                                                        | Processo                                | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                 |                                         | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse Umane e Strumentali | Servizio segreteria, personale e affari generali                                                                                                                                                                                | Controllo presenze personale dipendente | MEDIA                                          | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>        | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                         |                                         | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Discrezionalità nella gestione   | Formalizzazione per iscritto della richiesta di giustificazione assenza, con tracciabilità della stessa nel sistema di protocollo.<br>Ricorso alla procedura informatizzata per la gestione e il monitoraggio delle timbrature. |                                         | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | già in atto              |

| Area                                        | Servizio                                                                                                 | Processo                              | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                       |         |                          |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                             |                                                                                                          |                                       | probabilità                                                          | impatto | livello di rischio       |
| Area Servizi demografici                    | Servizi demografici                                                                                      | Gestione archivio servizi demografici | MEDIA                                                                | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                   | <b>Azioni possibili</b>                                                                                  |                                       | <b>Responsabile</b>                                                  |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Fuga di notizie e di informazioni riservate | Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici. |                                       | Responsabile Servizi demografici, Angela Menapace                    |         | 31/12/2021               |
| Violazione della privacy                    | Adozione di un piano della sicurezza dei dati informatici.                                               |                                       | Responsabile per la Transizione al Digitale, dott.ssa Michela Calovi |         | 31/12/2021               |

| Area                                    | Servizio                                                                                                             | Processo                                            | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto    |         |                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                         |                                                                                                                      |                                                     | probabilità                                       | impatto | livello di rischio       |
| Area Servizi demografici                | Servizi demografici                                                                                                  | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | MEDIA                                             | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>               | <b>Azioni possibili</b>                                                                                              |                                                     | <b>Responsabile</b>                               |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Assenza di criteri di campionamento     | Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni, secondo quanto previsto dal regolamento anagrafico             |                                                     | Responsabile Servizi demografici, Angela Menapace |         | In atto                  |
| Mancato presidio delle ricadute fiscali | Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi                                           |                                                     | Responsabile Servizi demografici, Angela Menapace |         | In atto                  |
| Non rispetto delle scadenze temporali   | Comunicazione avvio del procedimento all'istante, e adempimento di tutte le comunicazioni prescritte dalla L. 241/90 |                                                     | Responsabile Servizi demografici, Angela Menapace |         | In atto                  |

| Area                                      | Servizio                                    | Processo                                             | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto    |         |                                                                                                        |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                                             |                                                      | probabilità                                       | impatto | livello di rischio                                                                                     |
| Area Servizi demografici                  | Servizi demografici                         | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | MEDIA                                             | MEDIO   | MEDIO                                                                                                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>                 | <b>Azioni possibili</b>                     |                                                      | <b>Responsabile</b>                               |         | <b>Tempistica e note</b>                                                                               |
| Disomogeneità delle valutazioni           | Formalizzazione del regolamento cimiteriale |                                                      | Responsabile Servizi demografici, Angela Menapace |         | Gli amministratori si stanno confrontando sui contenuti, si prevede l'approvazione entro il 31/12/2021 |
| Assegnazione arbitraria delle concessioni | Formalizzazione del regolamento cimiteriale |                                                      | Responsabile Servizi demografici, Angela Menapace |         | Gli amministratori si stanno confrontando sui contenuti, si prevede l'approvazione entro il 31/12/2021 |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                            | Processo                    | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto             |         |                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                     |                             | probabilità                                                | impatto | livello di rischio       |
| Commercio/attività produttive         | Servizi ai cittadini                                                                                                                                                                | Controllo delle SCIA / SUAP | MEDIA                                                      | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                             |                             | <b>Responsabile</b>                                        |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Assenza di criteri di campionamento   | Controllo puntuale delle situazioni come da normativa o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione                                                           |                             | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                                                  |                             | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Utilizzo procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato (piattaforma SUAP)<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli |                             | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |

| Area                                                           | Servizio                                                                                                                         | Processo                                                     | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto             |         |                          |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                |                                                                                                                                  |                                                              | probabilità                                                | impatto | livello di rischio       |
| Commercio/attività produttive                                  | Servizi ai cittadini                                                                                                             | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale | MEDIA                                                      | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                      | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                          |                                                              | <b>Responsabile</b>                                        |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità           | Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso                                                         |                                                              | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |
| Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture.<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione |                                                              | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |
| Scarso controllo del corretto utilizzo                         | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                               |                                                              | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |

| Area                                    | Servizio                                | Processo                                                     | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto             |         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|
|                                         |                                         |                                                              | probabilità                                                | impatto | livello di rischio                      |
| Commercio/attività produttive           | Servizi ai cittadini                    | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni | ALTA                                                       | MEDIO   | CRITICO                                 |
| Rischi prevedibili                      | Azioni possibili                        |                                                              | Responsabile                                               |         | Tempistica e note                       |
| Si veda di seguito la “scheda processo” | Si veda di seguito la “scheda processo” |                                                              | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Si veda di seguito la “scheda processo” |

## SCHEDA PROCESSO: EROGAZIONE CONTRIBUTI E/O VANTAGGI ECONOMICI

Si esamina di seguito, nel dettaglio, il processo relativo alla “erogazione contributi e/o vantaggi economici”.

### A) Descrizione del processo

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Origine del processo (input):</b>                          | Istanza di parte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risultato atteso (output):</b>                             | Concessione/Liquidazione contributo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato | <ul style="list-style-type: none"><li>- Predeterminazione dei criteri per l'erogazione del contributo (Regolamento Taio e disciplinare Predaia)</li><li>- Raccolta delle istanze</li><li>- Esame delle istanze pervenute e relativi requisiti ai fini della concessione del contributo</li><li>- Provvedimento di concessione</li><li>- Pubblicazione su Amministrazione trasparente dell'atto di concessione</li><li>- Comunicazione dell'avvenuta concessione al beneficiario oppure del diniego</li><li>- Esame della documentazione a supporto della rendicontazione dell'attività/iniziativa/manifestazione per cui è stato concesso il contributo</li><li>- Liquidazione</li></ul> |
| <b>Responsabilità:</b>                                        | <b>Servizi ai Cittadini</b><br>Responsabile del Servizio: dott.ssa Sara Fondriest                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tempi:</b>                                                 | Attività quadrimestrale, ai sensi art. 4 del Regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto:</b>      | Nessuna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Interrelazioni con altri processi</b>                      | Programmazione della spesa (Servizio finanziario)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**B) Rappresentazione tabellare sintetica del processo**

| Processo                     | Attività/Fasi                                                                                                                                                                                                                            | Strutture organizzative coinvolte                                                   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EROGAZIONE CONTRIBUTI</b> | Predeterminazione dei criteri per l'erogazione del contributo (Regolamento Taio e disciplinare Predaia)                                                                                                                                  | Consiglio comunale                                                                  |
|                              | Raccolta delle istanze<br>Esame delle istanze pervenute e relativi requisiti ai fini della concessione del contributo                                                                                                                    | Servizi ai Cittadini, Responsabile del Servizio: dott.ssa Sara Fondriest            |
|                              | Provvedimento di concessione                                                                                                                                                                                                             | Giunta comunale                                                                     |
|                              | Pubblicazione su Amministrazione trasparente dell'atto di concessione                                                                                                                                                                    | Servizio segreteria, personale e affari generali, Responsabile: Segretario Comunale |
|                              | Comunicazione dell'avvenuta concessione al beneficiario oppure del diniego<br>Esame della documentazione a supporto della rendicontazione dell'attività/iniziativa/manifestazione per cui è stato concesso il contributo<br>Liquidazione | Servizi ai Cittadini, Responsabile del Servizio: dott.ssa Sara Fondriest            |

**C) Individuazione degli eventi rischiosi**

| Processo/Fasi/Attività                                                                                                                            | Evento rischioso                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Predeterminazione dei criteri per l'erogazione del contributo                                                                                     | Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate     |
| Redazione e pubblicità avviso pubblico (criteri di accesso e tempistica)<br>Pubblicazione su Amministrazione trasparente dell'atto di concessione | Scarsa trasparenza<br>Non adeguata pubblicità dell'opportunità |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Esame delle istanze pervenute e relativi requisiti ai fini della concessione del contributo</p> <p>Comunicazione dell'avvenuta concessione al beneficiario oppure del diniego</p> <p>Esame della documentazione a supporto della rendicontazione dell'attività/iniziativa/manifestazione per cui è stato concesso il contributo</p> <p>Provvedimento di liquidazione</p> | <p>Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **D) Stima del livello di esposizione al rischio**

| <b>INDICATORE DI PROBABILITA'</b> |                                                                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                | Variabile                                                      | Livello      | Descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                 | <b>Discrezionalità</b>                                         | <b>Alto</b>  | Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate: elemento maggiormente discrezionale, pur essendo mitigato dalla predisposizione di criteri omogenei per la valutazione delle istanze.<br>Questo evento rischioso assume maggior peso rispetto agli altri eventi individuati nella sezione analisi dei rischi, in ragione della ampia discrezionalità rimessa all'Amministrazione sulla rilevanza/importanza/priorità delle iniziative da finanziare. |
| 2                                 | <b>Coerenza operativa</b>                                      | <b>Basso</b> | Per tutti gli eventi rischiosi individuati l'Amministrazione si è dotata di un regolamento che disciplina puntualmente le modalità di accesso e le tempistiche (aspetti procedurali) e non risultano difficoltà operative.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3                                 | <b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>                     | <b>Alto</b>  | Possibile forte interesse esterno collegato all'ottenimento del contributo, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>INDICATORE DI IMPATTO</b>      |                                                                |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| N.                                | Variabile                                                      | Livello      | Descrizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                 | <b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>                         | <b>Alto</b>  | Pur in assenza di precedenti, l'impatto stimato sull'immagine dell'ente risulta altamente significativo con riferimento a tutti i rischi individuati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2                                 | <b>Impatto in termini di contenzioso</b>                       | <b>Basso</b> | Per la natura e tipologia del processo, l'impatto in termine di contenzioso risulta minimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3                                 | <b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> | <b>Basso</b> | L'eventuale necessità di revisione del procedimento di erogazione ha un limitato impatto organizzativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                                 | <b>Danno generato</b>                                          | <b>Medio</b> | Non si rileva una frequenza di irregolarità riscontrate tali da considerare elevato il livello d'impatto, che quindi si valuta come medio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**E) Esito del LIVELLO DI RISCHIO: Probabilità ALTA / Impatto MEDIO = RISCHIO CRITICO**

**F) Trattamento del rischio (misure/azioni)**

| <b>RISCHIO: Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b> |                                                                               |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Predeterminazione dei criteri                  |                                                                               |                                                        |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>regolamentazione</b>                            |                                                                               |                                                        |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                              | RESPONSABILI                                                                  | RISULTATO ATTESO/INDICATORI                            |
| In atto                                                                    | Responsabile Servizi ai Cittadini dott.ssa Sara Fondriest, Consiglio comunale | Adozione del regolamento e predisposizione modulistica |

| <b>RISCHIO: Scarsa trasparenza; Non adeguata pubblicità dell'opportunità</b> |                                                           |                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Pubblicità delle opportunità                     |                                                           |                                                                                                                                                         |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>trasparenza</b>                                   |                                                           |                                                                                                                                                         |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                | RESPONSABILI                                              | RISULTATO ATTESO/INDICATORI                                                                                                                             |
| In atto                                                                      | Responsabile Servizi ai Cittadini dott.ssa Sara Fondriest | Adeguate diffusione in relazione dell'intervento finanziario (sito internet Amministrazione, quotidiani locali, stazione radiofonica/televisiva locale) |

| <b>RISCHIO: Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati; Non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione</b>                                                  |                                                           |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIZIONE DELLE MISURE<br>Verifica puntuale del possesso dei requisiti, della completezza della documentazione e della correttezza della rendicontazione attraverso griglie di verifica |                                                           |                                                                                                                               |
| TIPOLOGIA DELLA MISURA: <b>definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>                                                                                         |                                                           |                                                                                                                               |
| TEMPI DI REALIZZAZIONE e delle eventuali fasi                                                                                                                                             | RESPONSABILI                                              | RISULTATO ATTESO/INDICATORI                                                                                                   |
| In atto                                                                                                                                                                                   | Responsabile Servizi ai Cittadini dott.ssa Sara Fondriest | Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione.<br>Predisposizione di check list. |

| Area                                                           | Servizio                                                                                                           | Processo                                                                      | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto             |         |                          |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                |                                                                                                                    |                                                                               | probabilità                                                | impatto | livello di rischio       |
| Commercio/attività produttive                                  | Servizi ai cittadini                                                                                               | Accesso ai servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie) | BASSA                                                      | MEDIO   | BASSO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                      | <b>Azioni possibili</b>                                                                                            |                                                                               | <b>Responsabile</b>                                        |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità           | Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso                       |                                                                               | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |
| Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | Stesura regolamento per l'accesso<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio |                                                                               | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati         | Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF                                                                              |                                                                               | Responsabile Servizi ai cittadini, dott.ssa Sara Fondriest |         | Già in atto              |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                                                                                                                            | Processo                    | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto              |         |                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                             | probabilità                                                 | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse economiche               | Servizio finanziario                                                                                                                                                                                                                | Pagamento fatture fornitori | MEDIA                                                       | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                             |                             | <b>Responsabile</b>                                         |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione<br>Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli) |                             | Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Fabrizio Barbi |         | Già in atto              |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura                                                                                                                                            |                             | Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Fabrizio Barbi |         | Già in atto              |

| Area                                  | Servizio                                                                                                                    | Processo                                          | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto              |         |                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                       |                                                                                                                             |                                                   | probabilità                                                 | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse economiche               | Servizio finanziario                                                                                                        | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | ALTA                                                        | MEDIO   | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>             | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                     |                                                   | <b>Responsabile</b>                                         |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Assenza di criteri di campionamento   | Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione |                                                   | Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Fabrizio Barbi |         | Già in atto              |
| Disomogeneità delle valutazioni       | Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare                                                                |                                                   | Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Fabrizio Barbi |         | Già in atto              |
| Non rispetto delle scadenze temporali | Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli                                                                            |                                                   | Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Fabrizio Barbi |         | Già in atto              |

| Area                                                | Servizio                                                                                   | Processo                            | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                                                                            |                                     | probabilità                                    | impatto | livello di rischio                                                                       |
| Area Risorse economiche                             | Servizio segreteria, personale e affari generali                                           | Acquisti e alienazioni patrimoniali | BASSA                                          | MEDIO   | BASSO                                                                                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                           | <b>Azioni possibili</b>                                                                    |                                     | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b>                                                                 |
| Disomogeneità delle valutazioni                     | Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)                               |                                     | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Sarà attuato con l'approvazione del Regolamento dell'attività contrattuale, entro l'anno |
| Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | (solo per alienazioni)<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare |                                     | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Sarà attuato con l'approvazione del Regolamento dell'attività contrattuale, entro l'anno |

| Area                                                | Servizio                                                                                   | Processo                                                              | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                                                                            |                                                                       | probabilità                                    | impatto | livello di rischio                                                                       |
| Area Risorse economiche                             | Servizio segreteria, personale e affari generali                                           | <a href="#">Alienazione di beni mobili e di diritti (legna, etc.)</a> | BASSA                                          | MEDIO   | <b>BASSO</b>                                                                             |
| <b>Rischi prevedibili</b>                           | <b>Azioni possibili</b>                                                                    |                                                                       | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b>                                                                 |
| Disomogeneità delle valutazioni                     | Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)                               |                                                                       | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Sarà attuato con l'approvazione del Regolamento dell'attività contrattuale, entro l'anno |
| Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | (solo per alienazioni)<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare |                                                                       | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Sarà attuato con l'approvazione del Regolamento dell'attività contrattuale, entro l'anno |

| Area                                                           | Servizio                                                                                                                                                                                                                                | Processo                                               | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse economiche                                        | Servizio segreteria, personale e affari generali                                                                                                                                                                                        | <a href="#">Assegnazione/concessione beni comunali</a> | ALTA                                           | ALTO    | <b>CRITICO</b>           |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                      | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                        | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità           | Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br>Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso                                                                                                 |                                                        | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |
| Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari<br>Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio |                                                        | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |

| Area                                                                        | Servizio                                                                                        | Processo                                           | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                             |                                                                                                 |                                                    | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Area Risorse economiche                                                     | Servizio segreteria, personale e affari generali                                                | Nomine politiche in società in house e controllate | ALTA                                           | MEDIO   | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                                   | <b>Azioni possibili</b>                                                                         |                                                    | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche                 | Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma |                                                    | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |
| Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario | Esternazione della motivazione nel decreto di nomina                                            |                                                    | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                      | Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti              |                                                    | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi   |         | Già in atto              |

| Area                                                             | Servizio                                                                                                                                                                                                                | Processo                                                                | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto                                      |         |                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         | probabilità                                                                         | impatto | livello di rischio                                                                       |
| Trasversale                                                      | Tutti i Servizi che effettuano acquisti                                                                                                                                                                                 | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture: scelta del contraente | ALTA                                                                                | MEDIO   | CRITICO                                                                                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                        | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                                         | <b>Responsabile</b>                                                                 |         | <b>Tempistica e note</b>                                                                 |
| Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza    | Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori<br>Utilizzo di piattaforme di e-procurement (ricorso a MePA e MePAT)                                                                                                 |                                                                         | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi; Responsabile del Servizio interessato |         | Entro l'anno, utilizzo e-procurement già in atto                                         |
| Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente | Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti<br>Creazione di griglie per la valutazione delle offerte |                                                                         | Segretario Comunale, dott.ssa Michela Calovi                                        |         | Sarà attuato con l'approvazione del Regolamento dell'attività contrattuale, entro l'anno |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati           | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti                                                                                                                       |                                                                         | Responsabile del Servizio interessato                                               |         | Già in atto                                                                              |

|                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                       |             |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| Scarso controllo del servizio/fornitura erogato/a | Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato | Responsabile del Servizio interessato | Già in atto |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|

| Area                                                                                         | Servizio                                                          | Processo                                                                                                | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                                              |                                                                   |                                                                                                         | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Trasversale                                                                                  | Tutti i Servizi che effettuano acquisti                           | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture: fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | ALTA                                           | MEDIO   | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                                                    | <b>Azioni possibili</b>                                           |                                                                                                         | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | Utilizzo di piattaforme di e-procurement (ricorso a MePA e MePAT) |                                                                                                         | Responsabile del Servizio interessato          |         | già in atto              |

| Area                                                                                                           | Servizio                                                          | Processo                                                                                              | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                       | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Trasversale                                                                                                    | Tutti i Servizi che effettuano acquisti                           | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture: trattamento e custodia della documentazione di gara | ALTA                                           | MEDIO   | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                                                                      | <b>Azioni possibili</b>                                           |                                                                                                       | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo | Utilizzo di piattaforme di e-procurement (ricorso a MePA e MePAT) |                                                                                                       | Responsabile del Servizio interessato          |         | già in atto              |

| Area                                                                        | Servizio                                                                                                                                  | Processo                             | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                                                             |                                                                                                                                           |                                      | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Trasversale                                                                 | Tutti i Servizi che affidano incarichi                                                                                                    | Incarichi e consulenze professionali | MEDIA                                          | MEDIO   | MEDIO                    |
| <b>Rischi prevedibili</b>                                                   | <b>Azioni possibili</b>                                                                                                                   |                                      | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza                | Pubblicazione di richieste di offerta/bandi<br>Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione |                                      | Responsabile del Servizio interessato          |         | già in atto              |
| Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario | Creazione di griglie per la valutazione                                                                                                   |                                      | Responsabile del Servizio interessato          |         | già in atto              |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                      | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti                                                          |                                      | Responsabile del Servizio interessato          |         | già in atto              |

| Area                           | Servizio                                                                                                  | Processo                           | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                          |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|---------|--------------------------|
|                                |                                                                                                           |                                    | probabilità                                    | impatto | livello di rischio       |
| Trasversale                    | Tutti i Servizi che ricevono segnalazioni e richiami                                                      | Gestione di segnalazioni e reclami | ALTA                                           | ALTO    | CRITICO                  |
| <b>Rischi prevedibili</b>      | <b>Azioni possibili</b>                                                                                   |                                    | <b>Responsabile</b>                            |         | <b>Tempistica e note</b> |
| Discrezionalità nella gestione | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami |                                    | Responsabile del Servizio interessato          |         | Entro l'anno             |

| Area                                            | Servizio                                                                                                                                                                | Processo                                   | Combinazioni valutazioni probabilità - impatto |         |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                                                                                         |                                            | probabilità                                    | impatto | livello di rischio                                                                              |
| Trasversale                                     | Tutti i Servizi che ricevono richieste di accesso agli atti                                                                                                             | Gestione di richieste di accesso agli atti | BASSA                                          | MEDIO   | BASSO                                                                                           |
| Rischi prevedibili                              | Azioni possibili                                                                                                                                                        |                                            | Responsabile                                   |         | Tempistica e note                                                                               |
| Disomogeneità nella valutazione delle richieste | Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce |                                            | Responsabile del Servizio interessato          |         | già in atto, Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso già approvato |
| Violazione della privacy                        | Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili                                                                           |                                            | Responsabile del Servizio interessato          |         | Da attuare                                                                                      |