



COMUNE DI GRIGNO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (2016-2018)**
in applicazione della L. 190/2012

Approvato con delibera G.C. n. 77 dd. 06.05.2016

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016): delibera Giunta comunale 29.01.2014 n. 16;
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018): delibera Giunta comunale 06.05.2016 n. 77.

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GRIGNO	8
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	8
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	9
6. L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO..	9
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	10
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE.....	10
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL’APPROCCIO	11
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”)	12
7.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	12
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
7.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	13
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	13
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	15
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
10.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	16
10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	16
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	17
APPENDICE NORMATIVA	31

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

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

Al comma 61 dell'art. 1, la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione T.A.A., delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base

dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

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

Sul punto si è specificamente espressa la Regione T.A.A. con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della trasparenza, è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*, che ha trovato applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.

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

Già il D.Lgs. 150/2009 (art.14: *"L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni"*) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *"La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi"*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12 Luglio 2013, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre 2013.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, del suo recentissimo aggiornamento pubblicato il 02 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2014-2016, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale o una sua struttura sono sottoposti consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

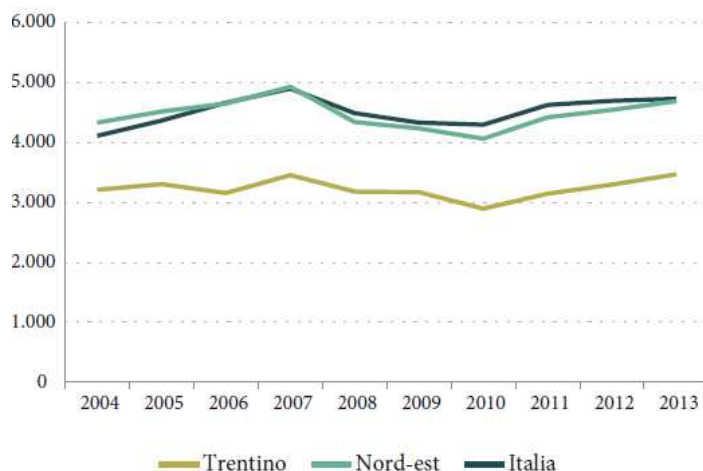
A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013 e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

RAPPORTO SULLA SICUREZZA NEL TRENTO 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

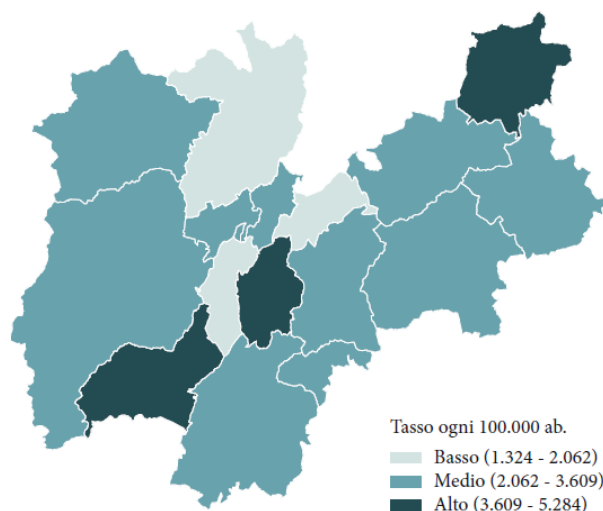
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006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

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



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

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



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

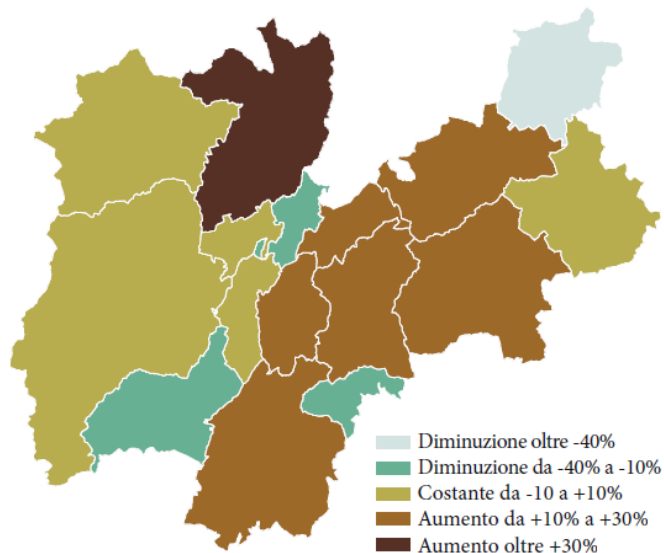
Se si analizzano più nello specifico le diverse Comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Valle dell'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) ed Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GRIGNO

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in n. 9 servizi, e precisamente:

1. Segreteria Generale
- 1bis. Servizi Demografici
2. Servizi Finanziari
3. Gestione Dei Beni Silvo-Pastorali
4. Servizio Lavori Pubblici Patrimonio e Servizi Esterni
- 4bis. Servizio Urbanistica e Ambiente
5. Servizi alla Persona
6. Servizio di Biblioteca
7. Servizio di custodia forestale (dal 01.01.2016, a seguito dello scioglimento, ex art. 114, comma 2 ter, della L.P. nr. 11/2007 e s.m., del Consorzio di vigilanza boschiva fra i Comuni di Grigno, Ospedaletto, Villa Agnedo).

Il Segretario comunale dott.ssa Sonia Biscaro, ai sensi dell'art. 1, comma 7, secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Grigno, nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 dd. 29.01.2014. Egli è anche, ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. m), della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza, giusta nomina effettuata con deliberazione della Giunta comunale nr. 169 del 23.12.2013.

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

8. Polizia Municipale: servizio reso in forma di gestione associata (Capofila: Comunità Valsugana e Tesino);
9. Entrate: servizio reso in forma di gestione associata (Capofila: Comunità Valsugana e Tesino);
10. Raccolta e smaltimento rifiuti e gestione della relativa tariffa: servizio reso in forma di gestione associata (Capofila: Comunità Valsugana e Tesino).

11.IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

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

12. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del P.N.A. 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 Funzionari, delle seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

- **l'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed 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 ad 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 la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C., Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013, ed il suo successivo aggiornamento.

14. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal P.N.A. dell'11 settembre 2013, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso– è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al Consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti per la predisposizione del Piano e che si intendono seguire per il suo aggiornamento. Il ruolo della Giunta comunale è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del P.T.P.C., oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla recente L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori**, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai Responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione 2014-2016 e 2015-2017;
- h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal P.N.A. - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

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

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

Poiché nel nostro Ente, in forza di quanto stabilito dal Testo unico delle leggi regionali sull'Ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e s.m.) e dallo Statuto comunale, 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 e attualizzazione del presente Piano.

7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI”)

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

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

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

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

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

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

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

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse, sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura

operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo P.T.P.C. approvato all'inizio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014 e il 2015 e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nel triennio 2016-2018. Si sono inoltre prese in esame le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal P.N.A. 2015, con particolare riguardo alle aree dei contratti pubblici. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non compatibili 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/ i programmatico/i di indirizzo della Giunta comunale).

7.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal P.N.A., un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, l'informazione/gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

15. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare, nel medio periodo, la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata specificamente nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano. **In** ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in

sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: “L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle Regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

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

- ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall’art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell’articolo 59 della Legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. In particolare, il Comune di Grigno, pur non adottando un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (come consentito in base all’art. 1, c.1, lettera b) della L.R. nr. 10/2014), si impegna a monitorare/implementare/aggiornare le informazioni/i dati contenuti nella Sezione “*Amministrazione trasparente*” del proprio sito web;
- ad applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui all’art.1, comma 51 della Legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. Si evidenzia, in proposito, che sono state fornite ai dipendenti istruzioni scritte sulla procedura da seguire per la segnalazione di eventuali illeciti ed irregolarità a loro conoscenza, istruzioni pubblicate anche nella Sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale (Percorso: *Altri contenuti/Corruzione*);
- ad adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell’amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione. Si ricorda, a riguardo, che con delibera della Giunta comunale nr. 88 dd. 10.09.2014 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti, debitamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune (Percorso: *Comune/Personale/Trasparenza, valutazione e merito/Norme disciplinari/Codice disciplinare*), nonché all’albo interno dedicato al personale sito al piano terra del municipio. Una specifica clausola riguardante l’obbligo di osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti viene inoltre inserita nei contratti individuali di lavoro. E’ stata, infine, diramata a tutti gli Uffici una circolare avente ad oggetto “*Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti. Clausola da inserire nei provvedimenti/bandi/inviti/contratti/convenzioni*” in attuazione di quanto previsto dall’art. 2 del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti approvato con delibera G.C. nr. 88/2014.
- a garantire le misure necessarie all’effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- ad introdurre le misure volte alla vigilanza sull’attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e

50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.lgs. nr. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello Stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. N. 165 del 2001). Con deliberazione del Consiglio comunale nr. 35 del 28.10.2014 si è provveduto ad adeguare in merito il Regolamento organico del personale dipendente. Sono state inoltre debitamente pubblicate sul sito istituzionale le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

- ad adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della Legge n. 190/2012, 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;
- a prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. "porte girevoli" o "pantouflage";
- a richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- ad organizzare il coinvolgimento degli "stakeholder" e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. "Protocolli di legalità" a livello provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
- come suggerito dal P.N.A. 2015, l'Ente si impegna, nel corso del 2016, a rivedere e ad aggiornare il Codice di comportamento aziendale, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati ed alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo P.P.C. e nei Piani precedentemente adottati.

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

16.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti del Piano sono nr. 48** (10 per l'Area Gestione del Territorio; 3 per l'Area Lavori Pubblici; 3 per l'Area Servizi demografici; 5 per l'Area Risorse Economiche; 3 per l'Area Risorse Umane; 2 per l'Area Servizi alla persona; 1 per l'Area Affari Generali; 1 per l'Area vigilanza boschiva; 20 trasversali a diverse Aree e Settori); **i rischi individuati sono complessivamente nr. 89**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto; le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente **nr. 125**.

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

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

17. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

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

10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

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

Grigno, gennaio 2016

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

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia privata	1. Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	3 (1x3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2- Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 3- Compilazione di check list puntuale per istruttoria 4- Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni	1- già in atto 2- già in atto 3 e 4- entro il 31.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	Passaggio pratiche in Commissione edilizia nei casi previsti dalla legge.
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Pubblicazione del calendario sedute Commissione edilizia e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2- Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e che tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni 3- Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	1- entro il 31.12.2016 2- già in atto 3- - entro il 31.12.2016 con monitoraggio semestrale	1. e 2. Responsabile Servizio tecnico; 3. Segretario comunale	
Area Gestione del territorio	Edilizia privata	2. Controllo delle segnalazioni di inizio di attività (SCIA) edilizie (artt. 85 e 86 L.p. 15/2015 e s.m.)	3(1x3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1 -Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche o controllo puntuale	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	Passaggio in Commissione edilizia.
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1 - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2- Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	1- già in atto 2- - entro il 31.12..2016 con monitoraggio semestrale	1. Responsabile Servizio tecnico; 2 Segretario comunale	
Area Gestione del territorio	Edilizia privata	3. Gestione degli abusi edilizi	6(2x3)	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2- Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	1- entro il 30.12.2016 2- entro il 30.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1- Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2- Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	1- già in atto 2- già in atto	Responsabile Servizio tecnico	Presenza garantita di un agente della Polizia Municipale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " 1- Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2- Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	1- monitoraggio semestrale; 2- entro il 30.12.2016	1. Segretario comunale; 2. Responsabile Servizio tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia privata	4. Idoneità alloggiativa	2 (1x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Procedura formalizzata a livello di Ente 2- Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	Collegamento con Autorità Sanitaria

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	5. Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	2(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere 2- Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere 3- Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	1- già in atto; 2- - entro il 30.12.2016 3- monitoraggio semestrale	1. e 2. Responsabile Servizio tecnico; 3 Segretario comunale	
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	6. Approvazione dei piani attuativi	3 (1x3)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2- Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primaria e dello scomputo degli oneri concessori	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	Fattispecie già disciplinata dalla normativa vigente
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica 1- Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio semestrale	Segretario comunale	
Area Gestione del territorio	Ambiente	7. Controlli amministrativi o sopralluoghi	3 (1x3)	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2- Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	1- entro il 30.12.2016 2- entro il 30.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1- Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2- Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	1- già in atto 2- già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " 1- Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2- Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	1- monitoraggio semestrale; 2. già in atto	1. Segretario comunale; 2 Responsabile Servizio tecnico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	8. Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	2(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Approvazione dei piani settoriali di regolamentazione 2- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	- entro il 30.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	monitoraggio semestrale	Segretario comunale	

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Commercio/ attività produttive	9. Rilascio di concessioni, permessi, licenze (es., noleggio da rimessa)	2(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Indizione bando di gara con criteri di valutazione oggettivi	già in atto	Responsabile Servizio Commercio e pubblici esercizi	
Area Gestione del territorio	Commercio/ attività produttive	10. Controllo delle SCIA	3 (1x3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1- Controllo puntuale	già in atto	Responsabile Servizio Commercio e pubblici esercizi	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile Servizio Commercio e pubblici esercizi	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2- Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	1. già in atto 2. Entro il 31.12.2016 con monitoraggio semestrale	1. Responsabile Servizio Commercio e pubblici esercizi; 2 Segretario comunale	
Area Lavori Pubblici	Lavori pubblici	11. Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione, D.L. e Coordinamento sicurezza	6 (2x3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1- Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2- Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare 3 -Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	1- già in atto; 2- entro il 31.12.2016 con monitoraggio semestrale 3- entro il 31.12.2016	1 e 3: Responsabile Servizio tecnico 2. Segretario comunale	3. Approvazione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1- Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	entro il 31.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	
Area Lavori Pubblici	Lavori pubblici	12. Controllo esecuzione contratto (D.L. e coord. sicurezza)	4 (2x2)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1- Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del D.L. e del Coordinatore sicurezza. 2- Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	entro il 31.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	entro il 31.12.2016	Responsabile Servizio tecnico	
Area Lavori Pubblici	Lavori pubblici	13. Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, servizio sgombero neve,ecc.)	4 (2x2)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1- Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano appalti di lavori, servizi e forniture. Programmazione	14. Definizione del fabbisogno	3 (1x3)	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	1- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	già in atto	Responsabili dei Servizi	La programmazione avviene all'interno del bilancio. Questo è predisposto sulla base di un confronto fra amministratori e strutture, tenendo conto delle necessità rilevate all'interno delle strutture e sul territorio attinenti i servizi comunali.
				Alterazione ordine di priorità per favorire operatore economico	1- Coinvolgimento delle strutture comunali nella predisposizione del bilancio	già in atto	Responsabili dei Servizi	
Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano appalti di lavori, servizi e forniture. Progettazione	15. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	6 (2x3)	Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	1- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	entro il 31.12.2016	Responsabili dei servizi	
				Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	1- Obbligo di dettagliare nel bando gli elementi essenziali del contratto	già in atto	Responsabili dei servizi	
		16. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	6 (2x3)	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	1- Obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	già in atto	Responsabili dei servizi	
				Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il contraente uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano appalti di lavori, servizi e forniture. Selezione del contraente	17. La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	1- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara	già in atto	Responsabili dei servizi	
		18. Il trattamento e la custodia della documentazione di gara	6	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	1- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	entro il 31.12.2016	Responsabili dei servizi	
		19. La nomina della commissione di gara	4	La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	1- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RUP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti alla gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni 2- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara	1- entro il 30.06.2016 2- entro il 30.12.2016	Responsabili dei servizi	
		20. La gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione	4 (2x2)	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	1- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta 2- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	1 e 2- entro il 31.12.2016	Responsabili dei servizi	
	Tutti i servizi che effettuano appalti di lavori, servizi e forniture. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	21. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	4(2x2)	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicazione a favore di altro concorrente che segue in graduatoria	1- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti 2- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	1 e 2- entro il 31.12.2016	Responsabili dei servizi	

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano appalti di lavori, servizi e forniture. Esecuzione del contratto	22. Approvazione delle modifiche del contratto originario	6(2x3)	Alterazione successiva della concorrenza	1- Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di modifica del contratto originario	già in atto		
		23. Ammissione delle varianti	6(2x3)	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	1- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti 2- Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.	1- monitoraggio semestrale 2- già in atto		
		24. Verifiche in corso di esecuzione	6(2x3)	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	1- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma 2- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo 3- Per opere di importo oltre 1.000.000,00 di Euro di lavori appaltati, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	1, 2 e 3- entro il 31.12.2016		
		25. Sicurezza sul lavoro	6(2x3)	Alterazione successiva della concorrenza	1- 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)	entro il 31.12.2016		
		26. Apposizione di riserve	6(2x3)	Lievitazione fraudolenta dei costi	1- Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto		
		27. Gestione delle controversie	6 (2x39)	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	1- Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto		
		28. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	3 (1x3)	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	1- Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto		

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano appalti di lavori, servizi e forniture. Rendicontazione	29. Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	3 (1x3)	Incarico di collaudo a soggetti compiacenti	1- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	in atto		
		30. Rendicontazione dei lavori in economia	3 (1x3)	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	1- Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	in atto		
Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	31. Acquisto di beni e servizi e controllo delle forniture	4 (2x2)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1- Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	1- Entro il 31.12.2016	Segretario comunale	Ricorso a strumenti CONSIP ed alla piattaforma MERCURIO (ME-PAT)
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	1- già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" 1- Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	1- già in atto 2- già in atto	Segretario comunale	
Trasversale	Segreteria	32. Gestione di segnalazioni e reclami	2 (1x2)	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	entro il 31.12.2016	Segretario comunale	

Area Servizi demografici	Servizi demografici	33. Gestione archivio servizi demografici	2 (1x2)	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1- Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Responsabile Servizio anagrafe,	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate. Piano della sicurezza dei dati informatici.
Area Servizi demografici	Servizi demografici	34. Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	3 (1x3)	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1- Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	già in atto	Responsabile Servizio anagrafe	Collegamento con Polizia Municipale.
					Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" 1- Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni al Servizio tributi ed al Servizio Tecnico	già in atto	Responsabile Servizio anagrafe	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	già in atto	Responsabile Servizio anagrafe	
Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse economiche	Servizio Affari finanziari	36. Pagamento fatture fornitori	2 (1x2)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2- Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 o effettuazione puntuale di controlli	1. già in atto 2. già in atto	Resp. Servizio Affari finanziari	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	monitoraggio semestrale	Segretario comunale	
Area Risorse economiche	Patrimonio	37. Compravendite beni immobili	6 (2x3)	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	entro il 30.12.2016	Segretario comunale	
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1- Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	entro il 31.12.2016	Segretario comunale	
Area Risorse economiche	Patrimonio	38. Alienazione di beni mobili e di diritti	6 (2x3)	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	entro il 31.12.2016	Segretario comunale	
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1- Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	entro il 31.12.2016	Segretario comunale	

Area Risorse economiche	Patrimonio	39. Affitto-concessione beni comunali	6 (2x3)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1- Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare 2- Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	1 e 2- entro il 31.12.2016	Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1- Stesura del regolamento per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale 2- Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1 e 2- entro il 31.12.2016	Segretario comunale	
Area Risorse economiche	Servizio Affari Finanziari	40. Controlli su incasso entrate patrimoniali (v. affitti, vendite legname etc)	3 (1x3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1- Controllo puntuale delle situazioni in essere	già in atto	Resp. Servizio Affari finanziari	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Formalizzazione di linee guida per i controlli e per le stime da effettuare	entro il 31.12.2016	Resp. Servizio Affari finanziari	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1- Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	entro il 31.12.2016 con monitoraggio semestrale	Segretario comunale	
Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Segreteria - Personale	41. Selezione/reclutamento del personale	3 (1x3)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1- Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4- Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	1, 2, 3 e 4- già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Segreteria - Personale	42. Mobilità tra enti	3 (1x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1- Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Segretario comunale	

					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Segreteria - Personale	43. Progressioni di carriera	1 (1x1)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	
Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi alla persona	Sociale-cultura-sport - tempo libero	44. Erogazione di contributi e benefici economici a enti, associazioni e persone	6 (2x3)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1- Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	Segretario comunale. Resp. Servizio tecnico per le incentivazioni di opere che concorrono alla valorizzazione estetica dei centri abitati.	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1- Stesura regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2- Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1 e 2- già in atto	Segretario comunale. Resp. Servizio Tecnico per le incentivazioni di opere che concorrono alla valorizzazione estetica dei centri abitati.	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1- Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	Segretario comunale. Resp. Servizio Tecnico per le incentivazioni di opere che concorrono alla valorizzazione estetica dei centri abitati.	
Area Servizi alla persona	Sociale-cultura-sport - tempo libero	45. Utilizzo di strutture ed attrezzature di proprietà comunale	3 (1x3)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1- Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	già in atto	Resp. Servizio Affari Finanziari	

				Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1- Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2- Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	1 e 2- già in atto	Resp. Servizio Affari Finanziari	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Resp. Servizio Affari Finanziari	
Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Affari generali	Segreteria	46. Gestione accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini	2 (1x2)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1- Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Violazione privacy" 1- Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	Segretario comunale	
Trasversale	Tutti i Servizi che conferiscono incarichi	47. Incarichi e consulenze professionali	6 (2x3)	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" 1- Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2- Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	1- già in atto 2- entro il 31.12.2016	Segretario comunale	2. Approvazione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1- Creazione di griglie per la valutazione	entro il 31.12.2016	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	

Area	Ambito	Catalogo dei processi con relativo nr. progressivo	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Vigilanza Boschiva	Ambiente	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni	5	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dolosa dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1- Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o degli enti associati ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Rischio "Disomogeneità dolosa dei comportamenti" 1- Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2 Monitoraggio dei verbali annullati 3. Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti	Entro il 30.06.2016	Resp. Servizio Con monitoraggio annuale	
		Controlli permessi strade forestali e raccolta funghi	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli a campione a seconda della località in cui si opera • Rischio: "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Entro il 30.06.2016	Resp. Servizio Con monitoraggio annuale	
		Operazioni boschive (martellate, misurazioni)	4	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	Attività da prestare di norma in coppia con un collega, con personale del Corpo Forestale Provinciale o quanto meno con un Amministratore dell'ente interessato con sottoscrizione del verbale di misurazione.	In atto	Resp. Servizio Con monitoraggio annuale	In collaborazione con il Corpo forestale provinciale
		Controllo delle attività di taglio dei lotti della Amministrazione	4	Assenza di criteri di campionamento	Vanno osservate le scadenze temporali di contratti/capitolati.	In atto	Resp. Servizio Con monitoraggio annuale	
					Controlli a tappeto o comunque per più dei 2/3 dei casi.	In atto		
		Disomogeneità delle valutazioni	Controlli da prestare secondo criteri prefissati nel disciplinare.	In atto	Resp. Servizio Con monitoraggio annuale			

					Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	Entro il 30/06/16	check list	
		Assegnazione legna o legname ai privati	4	Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzazione del sistema dell'asta (gara) per l'assegnazione del legname e legna extra parti, tranne nei casi specificatamente motivati dall'Ente di riferimento	Già in atto	Resp. Servizio Con monitoraggio annuale	

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di*

ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – "Carta di Pisa".
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)";
- Determinazione A.N.A.C. nr. 12 del 28.10.2015, ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione".