

ORIGINALE

N. 16

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

del 29-01-2014

OGGETTO: ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) AI SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL 06.11.2012.

L'anno duemilaquattordici addì ventinove del mese di gennaio alle ore 08:45 nella sala della adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

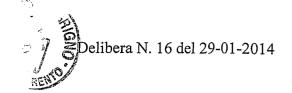
All'appello risultano:

SINDACO	Presente
VICESINDACO	Presente
ASSESSORE	Presente
ASSESSORE	Presente
ASSESSORE	Presente
	VICESINDACO ASSESSORE ASSESSORE

Presenti 5 Assenti 0

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BISCARO SONIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. ARCH. FOGAROTTO LEOPOLDO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che è vigente anche per i Comuni della Provincia di Trento la Legge 06 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Viste:

- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012";

Richiamati:

- ✓ l'intesa 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, la quale dispone che in fase di prima applicazione gli enti adottano il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014;
- ✓ la deliberazione n. 72/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), con la quale si è approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;

Tenuto conto che la legge n. 190/2012 stabilisce:

- l'individuazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità' delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D. Lgs.. 150/09, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- che gli enti pubblici assicurino (art. 1. comma 16) livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento ai procedimenti di:
- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
 - che entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della stessa (art. 1. comma 60 lettere a) e b)), la conferenza unificata, di cui all'art. 8 del D.Lgs. 281/1997, definisca gli adempimenti degli enti locali in merito all'adozione dl piano triennale di prevenzione della corruzione e all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative

700)

all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici (art. 53, comma 3 bis D.Lgs. 165/2001);

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

Visto l'art. 1, comma 7, della Legge 190/12 che testualmente recita: "A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività' di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.";

Visto, altresì, l'art. 34bis, comma 4, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", così come inserito nella Legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, che differisce il termine per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione al 31 marzo 2013;

Considerato che, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge 190/12, dovevano essere definite, attraverso delle Intese in sede di Conferenza Unificata, gli adempimenti volti a garantire piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/12 con particolare riguardo anche alla definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione a partire da quello per gli anni 2013-2015;

Rilevato che le suddette intese sono state definite in data 24 Luglio 2013 ed hanno previsto l'obbligo per i Comuni di adottare il Piano entro e non oltre il 31 gennaio 2014;

Preso atto che in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72/2013 di data 11 settembre 2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;

Verificato che il presente Piano, elaborato con metodologia testata e condivisa da molti Comuni della Provincia di Trento alla luce delle loro specificità, elaborato con il tutoraggio metodologico del Consorzio dei Comuni Trentini, è sostanzialmente allineato con le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e che in parallelismo con il periodo considerato dal P.N.A., in prima applicazione, copre il periodo 2013-2016;

Esaminato il Piano di prevenzione della corruzione articolato nelle seguenti sezioni:

- Premessa
- La struttura organizzativa del Comune di Grigno
- Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini
- Principio di delega Obbligo di collaborazione Corresponsabilità

Approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano

- Il percorso di Costruzione del Piano
- Le Misure organizzative di carattere generale
- Aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione
- Mappatura dei rischi con le azioni preventive e correttive tempi e responsabilità;

Precisato, inoltre, che il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 7, secondo capoverso, della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Grigno, in assenza di precise motivazioni di ordine contrario;

Sentito il Segretario comunale Responsabile della prevenzione della corruzione;

Preso atto che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e sarà inoltre comunicato alla Regione T.A.A., al Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo email piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it; il link del nostro sito in cui sarà avvenuta la pubblicazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-2016;

Considerato che tale Piano sarà suscettibile di integrazioni e modifiche secondo le tempistiche previste dalla Legge;

Ritenuto di adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-2016;

Ravvisata la propria competenza all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 26 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 03 aprile 2013 n. 25, e dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;

Ritenuto necessario dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 79, comma 4, del D.P.R. 01 febbraio 2005 n. 3/L e ss.mm.ii., al fine di procedere con celerità all'adozione degli atti conseguenti nel rispetto del termine fissato per legge al 31.01.2014;

Acquisito il parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dal Vicesegretario Comunale, interessato ai sensi dell'art. 81 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 03.04.2013 n. 25;

Dato atto che la presente deliberazione non presenta profili di rilevanza contabile e non necessita pertanto l'espressione del parere di regolarità contabile;

Visti

- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 03 aprile 2013 n. 25;
- il vigente lo Statuto comunale;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 24.06.1999 e successive modificazioni;
- la L.R. 25.05.2012 n. 2 "Modifiche all'ordinamento del personale delle Amministrazioni comunali";
- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 2/L, modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L;

il C.C.P.L. 20 ottobre 2003, come modificato dall'Accordo per il rinnovo del C.C.P.L., sottoscritto in data 22 settembre 2008;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi.

DELIBERA

- 1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2. Di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Grigno 2013-2016 allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3. Di precisare che il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1, comma 7, secondo capoverso, della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Grigno, in assenza di precise motivazioni di ordine contrario;
- 4. Di pubblicare il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione che sarà predisposta per gli adempimenti anticorruzione;
- 5. Di trasmettere copia del suddetto Piano alla Regione Trentino Alto Adige, al Commissariato del Governo per la Provincia di Trento nonchè, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 190/12, al Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo email piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it; il link del nostro sito in cui sarà avvenuta la pubblicazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2013-2016;
- 6. Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 79, comma 4, del D.P.R. 01 febbraio 2005 n. 3/L e ss.mm.ii., per poter procedere con celerità all'adozione degli atti conseguenti.

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m, avverso la presente deliberazione è ammessa la presentazione:

- di opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 79, comma ,5 del T.U.LL.RR.O.CC. approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L e ss.mm.ii.;
- ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
- in alternativa alla possibilità indicata sopra, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità, entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Letto, approvato e sottoscritto

IL/SINDACO
ARCH. FOGAROT/TO LEOPOLDO



IL SECRETARIO COMUNALE DOȚI.SM BISCARO SONIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Grigno ed all'albo informatico comunale (www.comunegrigno.it - Albo pretorio on line) in data 3 0 GEN. 2014 n. 54 reg. Pubblicazioni, per dieci giorni consecutivi.

Grigno, 3 0 GEN. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE DOTTISSA BISCARO SONIA

Il sottoscritto, Segretario comunale, certifica che, entro il periodo di pubblicazione della presente deliberazione, non risultano pervenuti reclami od opposizioni.

Grigno, 1 0 FEB. 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BISCARO SONTA

Esecutività della deliberazione

- dichiarata immediatamente eseguibile.

Comunicata ai Capigruppo consiliari lo stesso giorno di pubblicazione



IL SECRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BISCARO SONIA



IL SEGRETARIO COMUNALE dottessa Sonia Biscaro

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013-2016)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera della Giunta comunale n. ... di data ...



SOMMARIO

1.	PREMESSA2
2.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GRIGNO5
3.	IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI 6
4.	PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ
5.	L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO 6
6.	IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO7
	6.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO 9
	6.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")
	6.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO
	6.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
	6.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO
7.	LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE 12
8.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE 14
9.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
	9.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO
	9.3 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO
MA	APPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ



PREMESSA

Le recenti 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** edella **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 2013-2016, 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 recentemente 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 <u>definiti gli adempimenti,</u> attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno 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, che costituiranno un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti dovranno adottare il regolamento sugli incarichi vietati ai propri dipendenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa (ossia entro il 20 gennaio 2014).

Si ponga attenzione al fatto che nella nostra realtà occorre tener conto di 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 del comune 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



come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, 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.

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 meramente adempimentale.

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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, 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.

Per quanto riguarda il tema della trasparenza, si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che quando verrà adottato si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare e armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie tenuto conto del recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.lgs. 33/2013, il quale attende a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento.



Per il momento ci si attiene a quanto recentemente dettato dalla circolare n. 5 del della Regione T.A.A. del 15 ottobre 2013.

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GRIGNO

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in n. 8 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

Il Segretario comunale dott.ssa Biscaro Sonia, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Grigno.

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

- Polizia locale resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde la Comunità Valsugana e Tesino, ente capofila;
- Raccolta e smaltimento rifiuti, resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde la Comunità Valsugana e Tesino, ente capofila;
- Servizio Tributi demandati alla gestione della Comunità Valsugana e Tesino, ente capofila, in forza della convenzione inerente la gestione associata entrate attualmente in essere.

Il Comune di Grigno, in quanto capofila del Consorzio di Vigilanza Boschiva fra i Comuni di Grigno, Ospedaletto e Villa Agnedo, ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.



IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal recente Piano Nazionale Anticorruzione.

PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

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

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

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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



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

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

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012, n. 190", sia con il Piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT lo scorso 11 Settembre 2013.



IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

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 PNA del 11 settembre 2013:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività —che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione;



- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - 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 più 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 Comune di Grigno, in forza del- Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (D.P.Reg. 01 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal D.P.Reg. 03 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

7.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi").

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

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

Il modello adottato per la pesatura del rischio è comparabile e sostanzialmente analogo a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione recentemente adottato.

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".

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

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. 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 sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e validate dal Segretario e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o



investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata nel mese di dicembre del 2013, come richiesto dal P.N.A. e grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano per una durata di due ore. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto 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 consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione valuta e riporta tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi le opportunità di rotazione del personale ipotizzabili nel breve periodo.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.



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

- Attivare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- 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";
- Integrare il presente Piano con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – da intendersi quindi come articolazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;



- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono n. 31 (n. 08 dell'Area Gestione del Territorio, n. 01 dell'Area Servizi del Commercio ed attività produttive, n. 03 dell'Area Lavori Pubblici, n. 03 della Segreteria Generale, n. 04 dell'Area Risorse Economiche, n. 03 dell'Area Risorse Umane, n. 03 dell'Area Servizi alla persona, n. 03 dei Servizi demografici, n. 01 dell'Area gestione forestale del territorio, n. 02 trasversali a diverse Aree e Settori); i rischi individuati sono complessivamente n. 72, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto; le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente n. 98.

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

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



10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.2 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, 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.

10.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, 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.

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ



Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di	•		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle frichieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni S Compilazione di check list puntuale per istruttoria	già in atto la prima azione, Responsabile entro 31.12.14 la Ufficio Edilizia seconda e la ferza azione	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Passaggio pratiche in Comnissione edilizia
territorio		costuric, autorizzazioni paesagsistiche, agibilità edilizia, ecc.)		Non historio delle stadenze remporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute, commissione Procedura formalizzate informatizzate, tramite Protocollo, che garantisca la tracciabilità entro 31.12.14 delle istarize e tiene conto dell'ordine crondoglico di arrivo, salve motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento": formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare.	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Editizia Privata	•
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-	v	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutzizioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (check list)	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
		106 (.p. 1/2008)		o delle scadenze	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico del tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
					Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto la prima azione, entro 31.12.14 la seconda azione	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	vo	alita nell'intervenire neità dei nenti :to delle scadenze	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Presenza garantita di Carabinieri o Custode Forestale
				temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
				Assenza di criteri di	ento": formalizzazione dei criteri statistici per i controllare.	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	ldoneità alloggiativa	2	u u	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

all so

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	7	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione mecessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottopomibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Passaggio pratiche in Commissione edilizia. Già disciplinata dalla normativa provindale
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	٠	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" legici delle valutazioni delle pratiche legici delle ordiche legici delle documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzat di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
				temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
					Rischio "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	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Ufficio Tecnico	•
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	٠	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	intervenire Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la formatione del verbale definizione del verbale superitica partiche edilizie presentate relative all'edificio verificato verificato	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Ufficio Tecnico	collaborazione con custode forestale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitonaggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Ufficio Tecnico	
Area Gestione det	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature,	4	Disomogeneità delle valutazioni Non ricoetto della cradenza	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Espicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Regolamento acquedotto/fognatura
פורונטרוס		deroghe inquinamento acustico, ecc.)		temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

ا آخران

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento": Controllo puntuale	già in atto	Responsabile Ufficio commercio	
Area Servizi del commercio e attività	Commercio/attivi tà produttive	Commercio/attivi tà produttive	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio commercio	
				temporali	Rischio 'Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio commercio	
				Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi, lettere d'invito tipo e albo telematico per requisiti e modalità di partecipazione Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	già in atto la prima , entro il 31.12.2014 la terza.	Responsabile Ufficio Tecnico	Il Comune si avvale della collaborazione dell'APAC come previsto dalla normativa provinciale
Area Lavori Pubblici	Lavori Gare d'appal Pubblici/manute ed incarichi nzione/mobilità progettazion	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	•	concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneită delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa ion abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	entro il 31.12.2014	Responsabile Ufficio Tecnico	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale.	già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	Controllo puntuale
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D. e. coord sicurezza)	٠	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle	Rischio "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 ble coord sciurezza Inserimento nei capitotati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	entro il 31.12.2014 la Responsabile in mina azione, già Ufficio Tecnic seconda.	Responsabile Ufficio Tecnico	
			,	Vaturazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	entro il 31.12.2014 tutte le azioni	Responsabile Ufficio Tecnico	
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade		м	Assenza di criteri di campionamento Pisconosità dello	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della già in atto prestazione attesa	già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	
·	e giardini	ascensori, illuminazione, verde, ecc.)		valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio Tecnico	



Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
					Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Adozione Regolamento comunale sull'attività contrattuale o adozione atto di indirizzo.	azione entro il 31.12.14	Responsabile Servizi	In collaborazione con gli Uffici Responsabile Servizi coinvolti. Ricorso a MePA, Consip, MePAT
	Tutti i Servizi			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneltà di valutazione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni 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 Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	entro il 31.12.14 la prima azione, già in atto la seconda	Responsabile Servizi	
Trasversale	che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	4	nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso del requisita dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	entro 31.12.14	Responsabile Servizi	In collaborazione con gli Uffici colivolti, Anche attraverso Responsabile Servizi Eubilitazione dei fornitori in MePA, Consip, MePAT
				erogato	Rischio "Scarso controlio del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	già in atto la prima azione, la seconda entro 31.12.14	Responsabile Servizi	Responsabile Servizi coinvolti.
Trasversale	Segreteria	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	già in atto	Responsabile Servizi	
Area Servizi demografici demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modaltià di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Responsabile Ufficio Demografico	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici Rispetto della normativa
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo di tutte le situazioni	già in atto	Responsabile Ufficio Demografico	Concordare i tempi con il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
Area Servizi demografici demogr	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza		Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali	Assenza di criteri di Assenza di Assenza di Presidio delle ricadute fiscali" Rischio "Mancato presidio delle ricadute Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi fiscali	già in atto	Responsabile Ufficio Demografico	
				Non nspetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto al tempi di evasione	già in atto	Responsabile Ufficio Demografico	Responsabile Ufficio Demografico
Area Servizi demografici dimiteriali	Servizi dmiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	già in atto	Responsabile Ufficio Demografico	



Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse economiche Servizi finanziari fornitori	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Espicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad £ 20.000,00	già in atto	Responsabile dell'Ufficio Finanziario	
				temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	in atto	Responsabile dell'Ufficio Finanziario	
		Acquisti e allenazioni		Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formatizzazione della procedura di alienazione	In atto	Responsabile già disciplin Ufficio patrimonio provinciale	già disciplinata dalla normativa provinciale
Area Risorse economiche Patrimonio	e Patrimonio	patrimoniali	o	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per allenazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	In atto	Responsabile già disciplir Ufficio patrimonio provinciale	già disciplinata dalla normativa. provinciale
				Disomogeneità delle	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	In atto	Responsabile Ufficio patrimonio	già disciplinata dalla normativa provinciale
Area Risorse economiche Patrimonio	e Patrimonio	Attenazione di Deni mobili e di diritti	4	vauuazion Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per allenazioni) Formalizzazione delle attività di pubblidzzazione da effettuare	entro 31.12.14	Responsabile Ufficio patrimonio	già disciplinata dalla normativa provinciale
				Scarsa trasparenza/ poca	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Regolamento per la definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	in atto	Responsabile Ufficio patrimonio	già disciplinata dalla normativa provinciale e regolamentare
Area Risorse economiche Trasversale	e Trasversale	Assegnazione/concession e beni comunali	#	Disconsignation de la propriation de la propriation de la caracterista	Rischio "Disomogeneltà delle valutazioni nella verifica delle richieste" Regolamento per l'assegnazione di contributi, sale e spazi pubblici, Espicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	ln atto	Responsabile Ufficio patrimonio	

The same

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	2	Disomogenettà delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stripienti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa inon abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	antro il 31.12.2014	Segretario comunale	
				Disomogeneta net controllo del possesso del requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Greazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	
				Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	7	valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Greazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Segretario comunale	
				di altri enti	Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale) per l'utilizzo	entro il 31.12.2014	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Segretario comunale	
				uichiarau Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	oncharau Disomogeneità nell'attivazione Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" delle procedure Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
				Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	Segretario comunale	
Sociale/Cultu Area Servizi alla persona Sport/Tempo libero	Sociale/Cultura/ a Sport/Tempo libero	Sociale/Cultura/ Erogazione di contributi Sport/Tempo e benefici economici a associazioni	vo	Usonnogeneita delle varitica delle richieste Scarso controllo del possesso del requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requistit dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	già in atto	Segretario comunale	
Sociale/Cultu Area Servizi alla persona Sport/Tempo libero	Sociale/Cultura/ a Sport/Tempo libero	/ Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4	acaisa usaparentari poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Espicitazione della documentazione necessaria per la concessione	già in atto	Segretario comunale	
				Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio 'Scarso controllo del corretto utilizzo' Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Segretario comunale	in collaborazione con l'Ufficio Tecnico
		Contributo per accesso a		Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disonnogeneità delle	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	In atto	Segretario comunale	
Area Servizi alla persona nido c	Istruzione - asilc nido	servizi (soggiorni estivi, colonie)	2	valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alutazioni nella verifica delle Rischio Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Definizione dei criteri circioste Esplicitazione della documentazione necessaria per la richiesta dei requisii dichiarati	in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Adozione criterio statistico per controllo	entro il 31.12.2014	Segretario comunale	



Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
		100		Disomogenità nella valutazione	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	Segretario comunale	
Trasversale	Segreteria	atti	2	delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità degli accessi	già in atto	Segretario comunale	
	7			Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	tutte azioni Segretario entro il 31.12.14 comunale	Segretario comunale	in collaborazione con gli Uffici coinvolti
Trasversale	i utu i servizi cin affidano incarichi	lutu i servizi che incarichi e consulenze affidano professionali incarichi	9	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	azione entro il 31.12.14	Segretario comunale	in collaborazione con gli uffici coinvolti
	!			ocatso como cuo del posesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	in collaborazione con gli uffici coinvolti
		Nomine politiche in		Scarsa trasparenza neella turibuzione delle nomine politiche Disonnogeneità di valutazione	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	entro il 31.12.2014	Sindaco ai sensi dell'art. 26 TURLLOC	
Trasversale	Segreteria	società in house e controllate	च	nella individuazione del aggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di suporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	entro il 31.12.2014	Segretario comunale	

ا چ وچ	
ŒN.	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
				Discrezionalità nell'intervenire	Rischio "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	entro 31.12.14	entro 31.12.14 Custode forestale	
Area gestione forestale Custodia del territorio forestale	Custodia forestale	Controlli amministrativi o sopralluoghi	9	Disomogeneità dei Ricomportamenti Fo Non rispetto delle scadenze de temporali	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	entro 31.12.14	entro 31.12.14 Custode forestale	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	entro 31.12.14	entro 31.12.14 Custode forestale	

SENT OF

APPENDICE NORMATIVA

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

- ▶ 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) 13.12.2012 n. 8, 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).
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D.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. 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. 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".
- ➤ Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 "Codice di comportamento dei dipendenti".
- ➤ 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)".