

Comune di Pergine Valsugana

PROVINCIA DI TRENTO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con deliberazione
della Giunta comunale n. 10 del 31.01.2017

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 - 2016
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 27.01.2014
- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017
approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 26.01.2015

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018
Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 26.01.2016

INDICE

PREMESSA	4
FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA	6
SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE	8
I REFERENTI	10
PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	10
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA	11
IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	13
L' APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	13
IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	14
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	15
SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	19
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU' A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI	19
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	20
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	20
LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	20
ROTAZIONE DEL PERSONALE	21
TUTELA DEL DENUNCIANTE (c.d. WHISTLEBLOWER)	21
CODICE DI COMPORTAMENTO E ALTRE MISURE RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE	21

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	22
ALTRE MISURE	22
TRASPARENZA	23
IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	29
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	30
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	30
DIREZIONE GENERALE	31
DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI	42
DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	49
DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	57
CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	69
PROCESSI TRASVERSALI A	78
TUTTE LE DIREZIONI	78
APPENDICE NORMATIVA	85

PREMESSA

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più preminenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.), costituiscono infatti il presupposto per garantire il corretto perseguimento del pubblico interesse da parte dell'apparato amministrativo. Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione 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.

La Legge 6 novembre 2012, 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 Ministero 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 tali 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 la sua trasmissione alla Regione Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;*
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 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 contenute nei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione Trentino – Alto Adige, 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 luglio 2013 ha sancito l'intesa con la quale è stato fissato il 31 gennaio quale 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. 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 Trentino – Alto Adige con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il D.Lgs. 8 aprile 2013, 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.

Con il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, che dà attuazione alla delega contenuta nella L. 07.08.2015 n. 124 (c.d. riforma della pubblica amministrazione), sono state introdotte importanti modifiche al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare viene ad assumere particolare rilevanza il c.d. "*diritto di accesso civico*" (FOIA – freedom of information act). Il legislatore regionale, con la recentissima L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa, le opportune istruzioni operative (circolare di data 09.01.2017 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza), precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale dovranno adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n. 16.

Tali interventi legislativi hanno come comune denominatore il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, 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 Pergine Valsugana vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale. Peraltro, 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 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.

Le competenze in tema di prevenzione della corruzione sono state trasferite con il D.L. 90/2014 dal Dipartimento per la Funzione Pubblica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'Autorità ha approvato l' *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"* richiamando gli enti sul corretto processo per la definizione del piano di prevenzione della corruzione, che deve dipanarsi anzitutto in una corretta analisi del contesto esterno ed interno all'amministrazione, nella successiva mappatura dei processi, nella valutazione dei possibili rischi, e nella individuazione di misure sostenibili e verificabili per prevenire fenomeni e comportamenti non integri. Il processo deve inoltre prevedere un coinvolgimento dei Responsabili dei vari servizi, del personale dipendente, puntando sulla formazione interna, e degli amministratori. In data 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

In tale contesto, il presente Piano di prevenzione della corruzione 2017 – 2019 si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Pergine Valsugana vuole porre in essere per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti. Si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione 2014 – 2016, 2015 – 2017, 2016 – 2018 e come aggiornamento degli stessi. Contiene:

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

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

FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

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

Fonti normative di ambito internazionale:

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

Fonti normative di ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 , recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 , “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Fonti normative di ambito locale:

- decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 1 febbraio 2005, n. 2/L, recante “Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige”, come modificato dal decreto del Presidente della Regione Trentino – Alto Adige 11 maggio 2010, n. 8/L e dal decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 11 luglio 2012, n. 8/L;
- legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 , recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)”;
- legge regionale 8 febbraio 2013, n. 1, recante “Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni”; legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 , recante “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”;
- legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 , recante “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10 , recante “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”.
- Legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16.

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

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013 , recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige:
 - n. 5/EL di data 5 dicembre 2012;
 - n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
 - n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
 - n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;
 - n. 3/EL di data 13 agosto 2014;
 - n. 4/EL di data 19 novembre 2014.
 - di data 9 gennaio 2017.

SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in ambito nazionale:

- Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.): svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

- Corte di conti: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- Comitato interministeriale: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- Conferenza unificata: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- Dipartimento della Funzione Pubblica: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- Prefetti: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- pubbliche amministrazioni: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in ambito locale:

- autorità di indirizzo politico: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- responsabile della prevenzione della corruzione: propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Il Segretario generale dott. Dolzani Giuseppe, ai sensi dell'art. 1 comma 7, secondo capoverso, della Legge 190/2012, è stato designato quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Pergine Valsugana, nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 26.03.2013, ed è anche, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lett. m) della L.R. 10/2014, Responsabile della trasparenza, nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 19.01.2015.

- referenti per la prevenzione della corruzione: svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

Nell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione si pone l'attenzione sull'importanza di un significativo coinvolgimento degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi, al fine di garantire consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per contrastare fenomeni corruttivi.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione sarà pertanto condiviso nei contenuti con il Consiglio comunale.

I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si ritiene di individuare, in linea anche con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, nei Dirigenti preposti a ciascuna Direzione, i Referenti per l'integrità, i quali hanno il compito di coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del Segretario generale nella sua veste di Responsabile 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 e dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadisce, in capo alle figure apicali all'interno della struttura organizzativa comunale, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

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

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 11.02.2016 è stata approvata una generale riorganizzazione del Comune di Pergine Valsugana, attualmente articolato in 4 direzioni:

- Direzione Generale;
- Direzione Servizi ai Cittadini;
- Direzione Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio;
- Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio;

oltre al Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n.14 del 23.02.2016 è stata definita la struttura organizzativa di secondo livello.

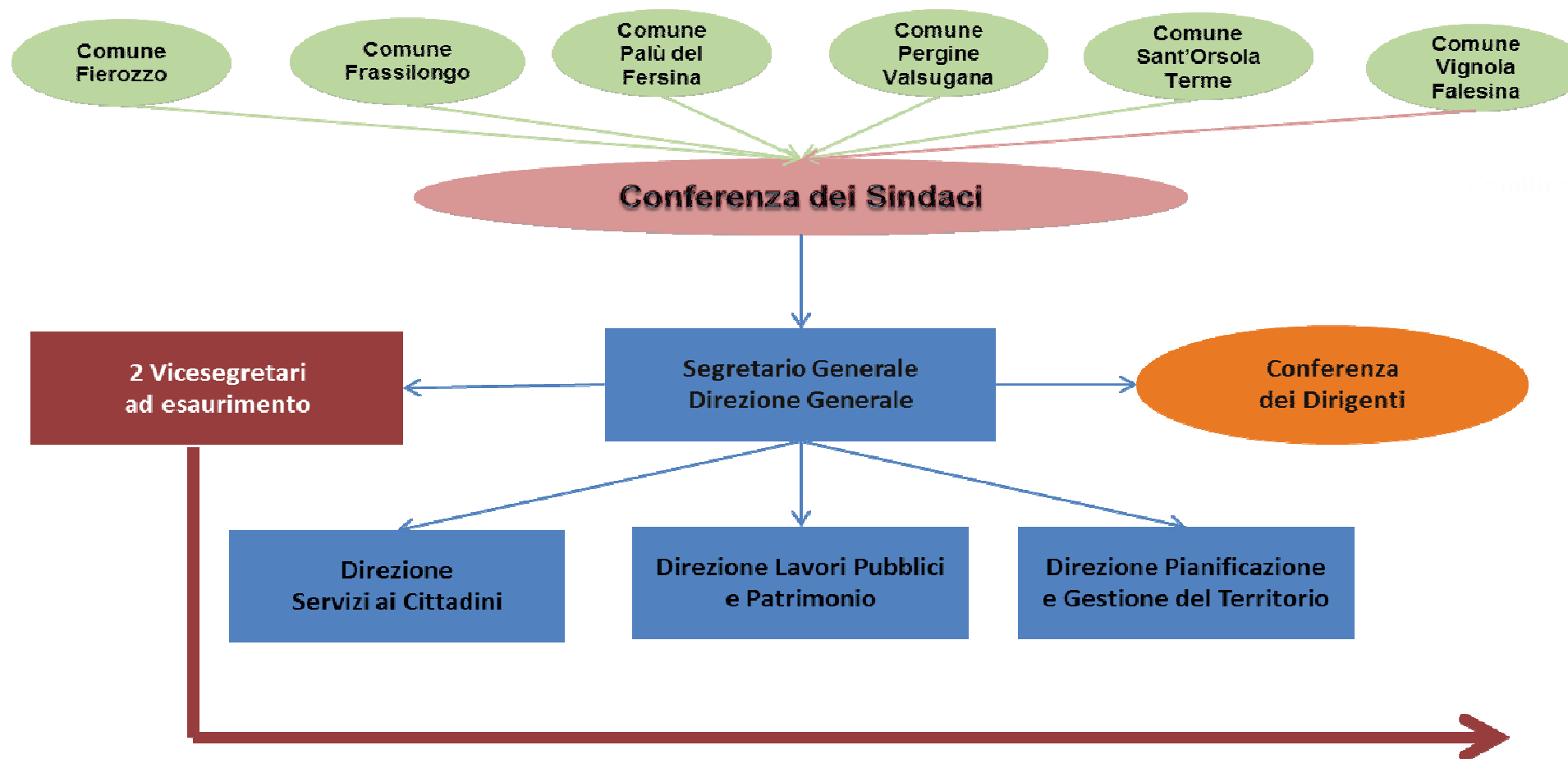
Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici gestiti direttamente dal Comune, non sono stati pertanto analizzati i processi relativi ai servizi esternalizzati, affidati ad ASIF G.B. Chimelli, Azienda speciale del Comune, e alle società partecipate (STET S.p.a., AMNU S.p.a., Macello Pubblico S.r.l., etc.), in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Sono in particolare resi in forma esternalizzata i seguenti servizi:

- gestione strutture sportive, piscine e palestre;
- servizi all'infanzia;
- servizio idrico integrato;
- servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
- servizi funebri e cimiteriali;
- servizio di trasporto urbano;
- servizio di macellazione pubblica;
- servizio di riscossione delle entrate comunali.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29 giugno 2016, è stato approvato il progetto di riorganizzazione intercomunale e la convenzione dei servizi associati con i comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina, ai sensi dell'art. 9-bis della L.P. 3/2006; nell'ambito della disciplina prevista in convenzione, il Comune di Pergine Valsugana ha assunto il ruolo di Comune capofila e la struttura organizzativa del comune di Pergine è stata estesa all'intera gestione associata; conseguenza di tale scelta organizzativa, è che i processi riferiti ai servizi in gestione associata sono gestiti centralmente dal comune capofila, seppur con la gradualità e le tempistiche

dipendenti dall'integrazione dei sistemi informativi del 6 comuni. Il nuovo organigramma della gestione associata fra i 6 comuni sopra citati è rappresentato nel seguente schema:



Il presente Piano ricomprende i processi, i rischi e le azioni relativi alle attività svolte dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale Alta Valsugana in quanto il Comune di Pergine Valsugana riveste il ruolo di Ente capofila della gestione associata del servizio di polizia locale.

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 da parte 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 Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

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.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., e con l'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n. 831 del 3.8.2016.

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, così come aggiornato il 3.8.2016.

- a) l'analisi del contesto interno ed esterno, con l'obiettivo di comprendere le dinamiche territoriali e le principali influenze e condizionamenti che derivano dall'esterno e dall'interno all'Amministrazione,
- b) 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 del Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- 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 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;
- d) impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori 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. 33/2013, così come è stato previsto dalla L.R. 10/214;
- f) l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. 33/2013; 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. Nel corso dell'anno 2014 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha partecipato ad alcuni incontri formativi presso il Consorzio dei Comuni Trentini; il 26.02.2014 inoltre è stata organizzata presso l'Ente una sessione di formazione rivolta a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'attuazione delle norme anticorruzione;

- g) la continuità con le azioni intraprese con il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016, 2015 – 2017 e 2016-2018.

Si è ritenuto inoltre 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”*.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

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.

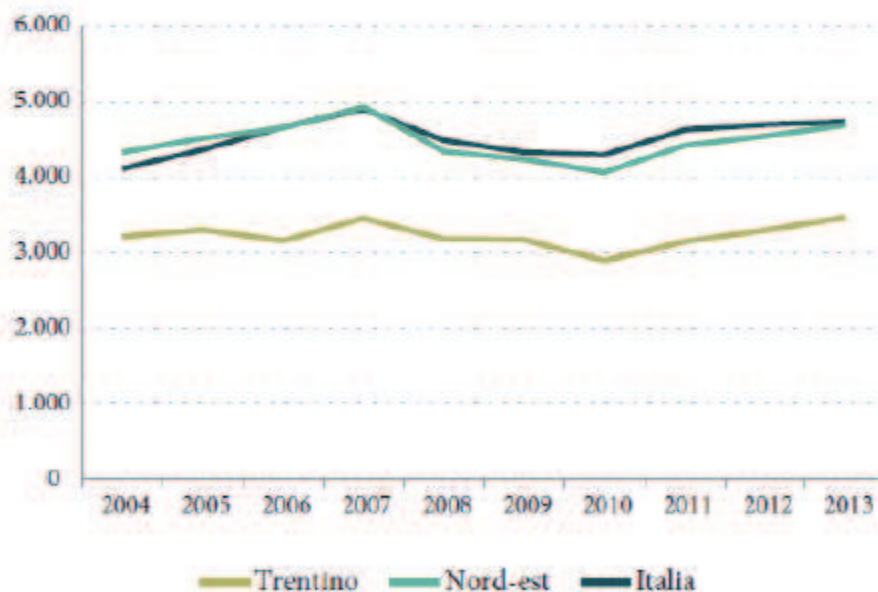
Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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, non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

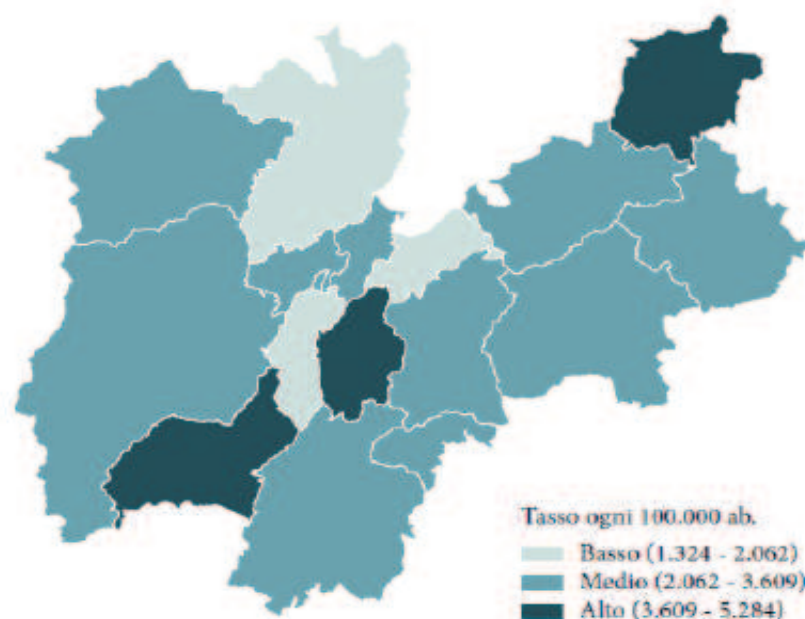
“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al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

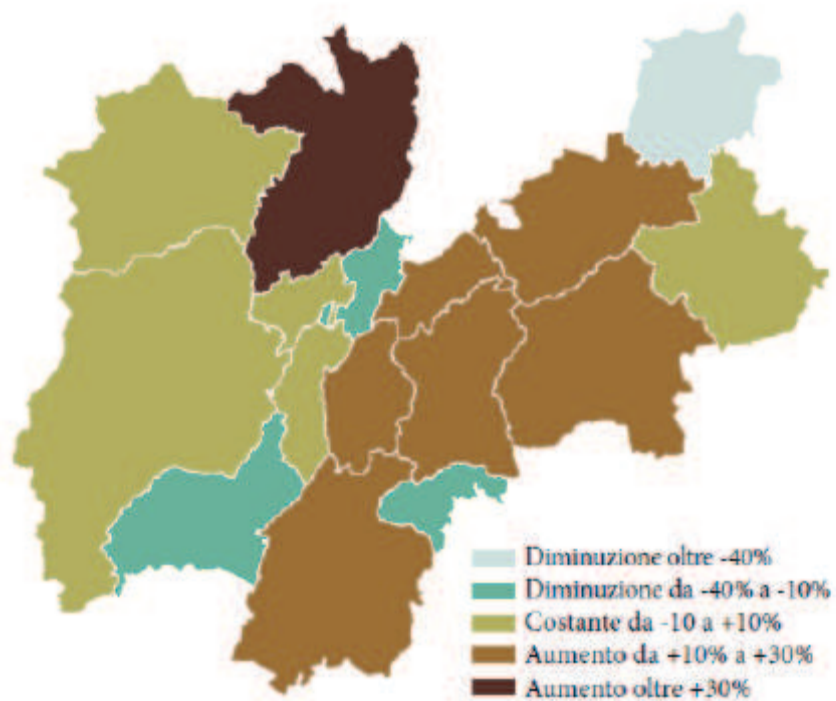
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto 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.

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 Dirigenti e Capiufficio, 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.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU' A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI

In logica di priorità sono stati selezionati dal Segretario generale, e validati dai Dirigenti, 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 queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 a 3); più è alto l'indice di rischio, 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".

Rispetto al Piano 2016-2018, non si sono verificate modifiche organizzative e nei processi soggetti a rischio, che abbiano determinato una

completa revisione della mappatura già fatta con i Piani precedenti, che pertanto è da confermare. La funzione di comune capofila della gestione associata, ha invece determinato la gestione a carico del Comune di Pergine dei procedimenti anche degli altri 5 comuni e pertanto il monitoraggio e le azioni di miglioramento previsti dal Piano, riguardano i processi di 6 comuni e non solo più quelli di Pergine.

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*. 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.

STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi PTPC approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, del 2015 e del 2016, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il triennio precedente, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi anni; oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2016 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 coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio di previsione, PEG, ecc.).

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.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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.

Il Comune di Pergine Valsugana peraltro è stato interessato da una riorganizzazione interna delle strutture di primo e secondo livello (deliberazione Consiglio comunale n. 9 del 11.02.2016). In particolare sono state ridefinite le competenze delle direzioni e successivamente gli incarichi dirigenziali, mettendo perciò in atto, nei limiti delle effettive possibilità che una struttura dirigenziale piuttosto ridotta può consentire, il principio di rotazione degli incarichi contemplato dalla normativa anticorruzione. Pur nei limiti della dimensione ridotta delle posizioni dirigenziali del comune di Pergine e dovendo comunque tener conto delle competenze e delle professionalità dei soggetti in organico, è stata attuata una parziale rotazione degli incarichi, soprattutto nelle aree tecniche e tributi.

La medesima struttura è stata estesa all'ambito 4.2 della gestione associata obbligatoria (delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 29.6.2016).

TUTELA DEL DENUNCIANTE (c.d. WHISTLEBLOWER)

L'Amministrazione si impegna altresì, secondo quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, ad osservare la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, ai sensi dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

A tale riguardo è stato attivato un indirizzo e-mail dedicato per l'invio di denunce di comportamenti non integri accessibile solo dalla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO E ALTRE MISURE RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Pergine Valsugana, al fine di recepire i principi adottati dal D.P.R. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta a tutti i consulenti e i collaboratori ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 20.10.2014 il nuovo codice di comportamento. Il rispetto del codice di comportamento viene posta anche come condizione per il

perfezionamento degli affidamenti di beni, lavori e servizi e di incarichi esterni. Nel corso del 2015 è stato messo a punto un modello di lettera di affidamento in cui viene esplicitamente richiamato il rispetto di quanto contenuto nel codice di comportamento adottato dall'Ente, disponibile per la consultazione sul sito istituzionale.

Si è inoltre aggiornato il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità tra impiego nell'Amministrazione comunale e altre attività al fine di recepire le misure introdotte dalla disciplina anticorruzione.

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, la L. 190/2012, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano sono state organizzate anche nel corso del 2016 delle sessioni di formazione per i dipendenti e per gli amministratori al fine di garantire la formazione continua sulle tematiche dell'anticorruzione, avvalendosi del supporto del Consorzio dei Comuni Trentini. La formazione si è svolta presso l'Ente in modalità fad on demand, mediante registrazione puntuale delle presenze. Altri incontri più specifici si sono tenuti per i Dirigenti e Capoufficio.

Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha inoltre tenuto costantemente aggiornata la struttura attraverso l'emanazione di specifiche circolari.

Nel triennio 2017 – 2019 verranno organizzati ulteriori incontri formativi finalizzati a focalizzare l'attenzione dei dipendenti sulle 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.

ALTRE MISURE

Altre misure adottate sono:

- la 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 e D.Lgs. 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. 165/2001).
- la richiesta alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

TRASPARENZA

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

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

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

Tale D.Lgs. 33/2013 è stato recentemente modificato dal D.Lgs. 97/2016, recepito a livello regionale dalla L.R. 16/2016 di modifica della L.R. 10/2014.

Il decreto prevede, inoltre, l'obbligo di istituire un'apposita sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, nella quale sono pubblicati informazioni e dati secondo lo schema organizzativo allegato al medesimo decreto).

Il Comune di Pergine Valsugana, ha provveduto, entro il termine assegnato dalla L.R. 10/2014, ad implementare la sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale con tutte le informazioni, dati e documenti individuati dalla normativa. All'interno della sezione è stata data evidenza anche al diritto di accesso civico, mediante la pubblicazione di apposita informativa sui suoi contenuti, sull'ufficio a cui deve essere indirizzata l'istanza e la pubblicazione di un modello di istanza.

Nel corso del 2017 (entro i 6 mesi previsti dall'art. 2 comma 1 della L.R. 16/2016) l'Amministrazione adeguerà la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, ai nuovi obblighi di pubblicità e informazione previsti dalla normativa sopra citata.

TABELLA DEI FLUSSI INFORMATIVI SULLA TRASPARENZA

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	CADENZA AGGIORNAMENTI	FREQUENZA MONITORAGGI
Incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)	Tutti i servizi	Dirigente di riferimento	tempestiva e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico	trimestrale
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)	Tutti i servizi	Dirigente di riferimento	tempestiva e comunque non oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico	trimestrale

<p>Organizzazione/dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo (curriculum, atto di nomina, indennità di carica, rimborso spese di viaggio e di missione, spese di rappresentanza, eventuale assunzione di altre cariche)</p> <p>(art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p>Bandi di concorso</p> <p>(art. 19 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>tempestiva</p>	<p>semestrale</p>

<p>Personale – incarichi amministrativi di vertice, dirigenti, posizioni organizzative</p> <p>(art. 14 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p>Personale – tassi di assenza</p> <p>(art. 16, comma 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>trimestrale</p>	<p>trimestrale</p>
<p>Personale – incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti</p> <p>(art. 18 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>tempestivo</p>	<p>mensile</p>

<p>Personale – altri dati (dotazione organica, personale non a tempo indeterminato, contrattazione collettiva, contrattazione integrativa)</p> <p>(art. 16, art. 17, art. 21 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p>Bilanci</p> <p>(art. 29 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione generale - Servizio finanziario</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>
<p>Beni immobili e gestione del patrimonio</p> <p>(art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)</p>	<p>Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio</p>	<p>Dirigente di riferimento</p>	<p>annuale</p>	<p>annuale</p>

Pagamenti dell'amministrazione (art. 33, art. 36 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)	Direzione generale - Servizio finanziario	Dirigente di riferimento	trimestrale	trimestrale
Corruzione (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 L. 06.11.2012 n. 190)	Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione	Dirigente di riferimento	annuale	annuale
Enti controllati (art. 22 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)	Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione	Dirigente di riferimento	annuale	annuale

Provvedimenti (art. 23 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm., art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)	Direzione generale – Area Istituzionale e Organizzazione	Dirigente di riferimento	tempestivo	mensile
Bandi di gara e contratti (art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190, art. 1 L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.)	Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio	Dirigente di riferimento	tempestiva	mensile

IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Direzione, 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 42: 6 Direzione Generale, 6 Direzione Servizi ai Cittadini, 7 Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio, 10 Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio, 8 Corpo Intercomunale di Polizia Locale, 5 trasversali a tutte le Direzioni.

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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, nel corso dell’anno, e in occasione della redazione della Relazione annuale lo stato di attuazione delle azioni previste.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con cadenza annuale in occasione della redazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione prevista dall'art. 1, comma 14 della L.190/2012.

L'aggiornamento del Piano avviene con cadenza annuale ed ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I contenuti del presente Piano costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2016-2018, 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.

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

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO FINANZIARIO

Processo: **pagamento fatture fornitori**
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	DIRIGENTE	In atto	n. 1 documento (documento sul ciclo passivo)	Modalità di liquidazione e pagamento già esplicitate nel vigente Regolamento di contabilità e nel documento interno sul "ciclo passivo". Acquisizione di DURC, documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari e controllo sui pagamenti di importo superiore a 10.000,00 euro previsti per legge. Il processo di liquidazione e pagamento delle fatture è informatizzato. Con cadenza trimestrale e annuale viene pubblicato sul sito istituzionale l'indicatore dei tempi medi di pagamento.
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture		In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture		In atto	Applicativo "Gestione fatture"	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento		In atto	n. 1 report annuale e trimestrale con indicazione dei tempi di pagamento	

AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo: **selezione e reclutamento del personale dipendente**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità di lavoro	Pubblicazione avviso di selezione/concorso all'Albo comunale, sul sito internet istituzionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione	DIRIGENTE	In atto (prevista dall'art. 11 D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2L e s.m.ii. e dall'art. 19 d.lgs. n. 33/2013)	Verifica per ogni singola procedura della corretta pubblicazione del bando	Pubblicità e tempistiche di pubblicazione già assicurate come da previsioni di legge e regolamentari. Griglie per valutazione dei candidati già in uso (definizione dei criteri per la valutazione delle prove scritte e orali).
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati		In atto	n. 1 griglia di valutazione adottata dalla Commissione giudicatrice	Criteri per la nomina dei componenti le Commissioni già previsti con Regolamento per le procedure di assunzione del personale.
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati		In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale) - n. 1 modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni giudicatrici	Somministrazione di prove scritte e domande orali a mezzo criteri casuali già in uso.

	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande		In atto	Sorteggio da parte di un candidato a scelta della prova scritta ed estrazione a sorte da parte dei candidati delle domande della prova orale	
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti sul possesso dei requisiti		In atto	100% dei controlli	

AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo: **personale - mobilità tra enti**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità di lavoro	Pubblicazione avviso di selezione/concorso all'Albo comunale, sul sito internet istituzionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione	DIRIGENTE	In atto	Verifica per ogni singola procedura della corretta pubblicazione del bando	Pubblicità e tempistiche di pubblicazione già assicurate come da previsioni di legge e regolamentari.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati		In atto	n. 1 griglia di valutazione adottata dalla Commissione giudicatrice	Griglie per valutazione dei candidati già in uso (definizione dei criteri per la valutazione delle prove scritte e orali). Criteri per la nomina dei componenti le Commissioni già previsti con Regolamento per le procedure di assunzione del personale .
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati		In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale) - n. 1 modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni giudicatrici	Somministrazione di prove scritte e domande orali a

	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande		In atto	Sorteggio da parte di un candidato a scelta della prova scritta ed estrazione a sorte da parte dei candidati delle domande della prova orale	mezzo criteri casuali già in uso.
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dagli assunti mediante mobilità		In atto	100% dei controlli	

AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo: **personale - progressioni di carriera**
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità delle opportunità di lavoro	Pubblicazione avviso di selezione/concorso all'Albo comunale, sul sito internet istituzionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione	DIRIGENTE	In atto	Verifica per ogni singola procedura della corretta pubblicazione del bando	Pubblicità e tempistiche di pubblicazione già assicurate come da previsioni di legge e regolamentari.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati		In atto	n. 1 griglia di valutazione adottata dalla Commissione giudicatrice	Griglie per valutazione dei candidati già in uso (definizione dei criteri per la valutazione delle prove scritte e orali). Criteri per la nomina dei componenti le Commissioni già previsti con Regolamento per le procedure di assunzione del personale .
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati		In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale) - n. 1 modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni giudicatrici	Somministrazione di prove scritte e domande orali a

	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande		In atto	Sorteggio da parte di un candidato a scelta della prova scritta ed estrazione a sorte da parte dei candidati delle domande della prova orale	mezzo criteri casuali già in uso.
Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese da parte di chi ha beneficiato della progressione di carriera		In atto	100% dei controlli	

AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo: **nomine politiche di rappresentanti presso enti**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Pubblicazione di regolare avviso per la raccolta di candidature ed indicazione dei requisiti necessari per la nomina	DIRIGENTE	In atto	Relazione di pubblicazione avviso di selezione	La designazione di rappresentanti presso enti di diritto privato in controllo pubblico avviene in base ad una procedura atta a garantire pubblicità e trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di avviso per la raccolta delle candidature - Valutazione dei curricula - Verifica dei requisiti - Pubblicazione del nominativo dei rappresentanti e relativi eventuali compensi
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature		In atto	Delibera consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine e designazioni presso enti	
	Valutazione dei curricula dei candidati e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013		In atto	Controllo 100% dei curricula e delle dichiarazioni sostitutive	
	Pubblicazione delle nomine sul sito internet dell'ente		In atto	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale	

Violazione della privacy	Trattamento dei soli dati necessari per la valutazione dei candidati		In atto	Richiesta dati necessari ai fini delle valutazioni per la nomina	
	Limitazione dei diritti di accesso alle banche dati interne contenenti dati personali e/o sensi		In atto	Limitazione dei diritti di accesso nelle directory	

AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo: tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Mancata segnalazione di illeciti dovuta al condizionamento del dipendente	Creazione di un canale privilegiato che garantisca l'anonimato del whistleblower	DIRIGENTE	In atto	Creazione strumento per raccogliere le segnalazioni	Creazione di un indirizzo e-mail accessibile solo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI

UFFICIO TRIBUTI

Processo: **controlli e accertamenti sui tributi pagati**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Sono soggette a controllo tutte le posizioni che subiscono variazioni (anagrafiche, catastali, ..) nel gestionale tributi ai fini della comunicazione di versamento in sede di autotassazione	DIRIGENTE	In atto a mezzo Piano Esecutivo di Gestione approvato ogni anno	n. 1 documento	
Disomogeneità delle valutazioni	Per le aree edificabili caratterizzate da elementi oggettivi complessi, la valutazione del presupposto impositivo avviene mediante confronto in sede di Commissione tecnica interdisciplinare	DIRIGENTE	In atto	Delibera nomina Commissione tecnica interdisciplinare	

ATTIVITA' SOCIALI, SPORT E CULTURA

Processo: **utilizzo di sale, impianti e strutture**
 Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento d'uso delle strutture, spazi all'aperto e attrezzature comunali adibite ad uso sociale (approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 15.07.1997 e ss.mm.)
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di regole generali e di criteri per la valutazione delle istanze		In atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione		In atto		Modulistica ed elenchi delle strutture disponibili sul sito internet comunale.
Scarso controllo del corretto utilizzo	Attuazione di verifica puntuale del corretto utilizzo		In atto	Verifica del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del Regolamento comunale	

ATTIVITA' SOCIALI SPORT E CULTURA

Processo: **attività sociali - erogazione di contributi e benefici economici**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento comunale per l'erogazione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici a soggetti pubblici e privati (approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 28.06.2004) e Regolamento comunale per l'erogazione alle associazioni di contributi per lo sviluppo e la promozione dell'attività sportiva (approvato con deliberazione consiliare n. 30 del 29.05.2003)
	Pubblicazione sul sito internet comunale di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari		In atto		
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Individuazione di regole generali e di criteri specifici per la valutazione delle istanze		In atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio e controllo dei requisiti dichiarati		In atto		

ATTIVITA' SOCIALI SPORT E CULTURA

Processo: **cultura - erogazione di contributi e benefici economici**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Individuazione di modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione de contributi concedibili e delle modalità di accesso	DIRIGENTE	In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento comunale per la promozione culturale (approvato con deliberazione consiliare n. 78 del 25.10.2001) La valutazione delle richieste di contributi culturali viene effettuata dall'apposita Commissione consultiva sulla base di criteri predefiniti. Tutta la modulistica è pubblicata sul portale internet comunale.
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Individuazione di regole generali e di criteri specifici per la valutazione delle istanze		In atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio e controllo dei requisiti dichiarati		In atto		

URP – SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo: gestione di segnalazioni e reclami
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 1 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Trasparenza nell'evidenza dei reclami ricevuti	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami	DIRIGENTE	In atto	Modulistica disponibile presso URP per la raccolta segnalazioni e reclami e procedura standard per evasione richieste	

URP – SERVIZI DEMOGRAFICI

Processo: attività di sportello al pubblico
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	DIRIGENTE	In atto	Numero ore di formazione interna	<p>Nel corso dell'anno 2015 sono state organizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 giornate formazione esterna per 5 partecipanti (n. 33 ore) • 5 incontri formativi (collettivi) interni (10 ore)

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

AREA TECNICA E AMBIENTE

Processo: valutazione peritali ed estimative
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 2 = **2 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Utilizzo di criteri di stima tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale	DIRIGENTE	In atto	Dichiarazione in merito all'attualità di mercato	

AREA TECNICA E AMBIENTE

Processo: **direzione lavori opere appaltate**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Non rispetto scadenze temporali/assenza di un piano dei controlli	Monitoraggio tempistiche programmate ed eventuali scostamenti	DIRIGENTE	In atto	Report	

AREA TECNICA E AMBIENTE

Processo: progettazione

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti	Formazione annuale sul codice di comportamento	DIRIGENTE	In atto	Partecipazione alla formazione da parte del personale dipendente	
Elusione delle regole di affidamento	Monitoraggio e controllo sugli importi dei lavori e delle varianti		31.12.2018	n.ro varianti oltre il 6/5	

PATRIMONIOProcesso: **operazioni patrimoniali (alienazioni, acquisti, permuta, locazioni, concessioni)**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Formalizzazione della procedura e delle attività di pubblicizzazione da effettuare	DIRIGENTE	In atto	Applicazione norme di legge e regolamento comunale	
	Periodico reporting delle procedure esperite e delle offerte presentate		31.12.2017	n. 1 report annuale	

TEAM AMMINISTRATIVO UNICO

Processo: **programmazione degli appalti – definizione del fabbisogno**

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Alterazione dell'ordine delle priorità	Predisposizione di adeguati strumenti di programmazione	DIRIGENTE	30.06.2017	Documento programmatico	

TEAM AMMINISTRATIVO UNICO

Processo: gare d'appalto per lavori
 Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione		In atto	n. 1 schema tipo	
	Formalizzazione dei criteri di rotazione nel caso di procedure ad invito		31.12.2017	n. 1 documento	
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti (predisposizione di autodichiarazione)		In atto	Acquisizione dichiarazioni a verbale	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo aggiudicatario		In atto	Report sui controlli effettuati	

TEAM AMMINISTRATIVO UNICOProcesso: selezione del contraenteIndice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte prevedendo che, in caso di consegna a mano l'attestazione di data e ora di presentazione dell'offerta sia certificata dal ticket rilasciato da un sistema automatizzato presso l'URP	DIRIGENTE	In atto	Sistema di rilascio ticket e protocollo informatico	
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	Conservazione della documentazione di gara in appositi archivi (armadi chiusi a chiave)		In atto	Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate	
Nomina di commissari in conflitto di interesse	Acquisizione a verbale di specifiche dichiarazioni da parte dei commissari in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità		In atto	Acquisizione a verbale delle dichiarazioni	

DIREZIONE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Processo: **gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizie, ecc.)**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni della norma / progettista	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento edilizio (approvato con deliberazione consiliare n. 52 del 26.11.2004 e ss.mm.)
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		In atto	Applicativo gestionale	La procedura per la tracciabilità delle istanze è garantita dall'applicativo di gestione protocollo e pratiche edilizie con propria codifica (DCE=domande concessioni edilizie; DV=domanda di variante; PDIA=autorizzazioni paesaggistiche; CCA=Certificazioni di conformità; DAA=domande di agibilità).
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		In atto	n. 1 report annuale	

Fidelizzazione soggetto istruttore / progettista	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)		In atto	Assegnazione casuale degli appuntamenti per l'istruttoria delle pratiche edilizie	
--	--	--	---------	---	--

Processo: **attività di sportello al pubblico**
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	DIRIGENTE	In atto	Numero ore di formazione interna	Nel 2016 sono state fatte circa 30 ore di formazione. L'attività proseguirà anche nel 2017

Processo: **controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività edilizie**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Individuazione attraverso il sistema informatico del campione di pratiche da sottoporre a controllo	DIRIGENTE	In atto	Controllo e pratiche	
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		In atto	Applicativo gestionale	La procedura per la tracciabilità dell'operato è garantita dall'applicativo di gestione protocollo e pratiche edilizie con propria codifica (SCIA=segnalazione certificata di inizio attività).
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		In atto	n. 1 report annuale	

Processo: **gestione degli abusi edilizi**
 Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	DIRIGENTE	In atto	n. 1 documento	
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato		In atto	100% dei controlli	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale		In atto	n. 1 check list	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi		In atto	Applicativo gestionale	

Processo: **Commercio - rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	31.12.2017	n. 1 check list	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		In atto	Applicativo informatico	La procedura per la tracciabilità delle istanze è garantita dall'applicativo di gestione protocollo e pratiche edilizie con propria codifica (DCSC=domanda occupazione suolo pubblico; TULPS= autorizzazioni deroghe rumori; noleggio rimessa con conducente; sala giochi.... ; DPT= permessi temporanei di vendita; DFE: permessi temporanei di somministrazione).
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento		31.12.2017	n. 1 report annuale	

Processo: **Commercio - controllo della segnalazione certificata di inizio attività**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 2 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disparità di trattamento	Uniformazione dei controlli	DIRIGENTE	In atto	100% dei controlli	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		In atto	Applicativo informatico	La procedura per la tracciabilità delle istanze è garantita dall'applicativo di gestione protocollo e pratiche edilizie con propria codifica (COFIS=commercio fisso; COAMB=commercio ambulante; PE=pubblici esercizi; PAEST=estetisti e parrucchieri;)

Processo: **rilascio delle certificazioni urbanistiche**
 Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 1 = **1 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	DIRIGENTE	In atto	Applicativo gestionale	La procedura per la tracciabilità dell'operato è garantita dall'applicativo di gestione protocollo con propria codifica (DCDU=domanda certificato destinazione urbanistica).
	Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		In atto	Rispetto dei tempi di rilascio	

Processo: **varianti strumenti urbanistici generali (PRG)**

Indice di rischio: probabilità 1 x impatto 3 = **3 BASSO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura informatizzata per l'estrazione di un report delle modifiche cartografiche apportate in sede di variante al PRG	DIRIGENTE	31.12.2017	n. 1 report	

Processo: **approvazione dei piani attuativi**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	DIRIGENTE	In atto	Rispetto della normativa in materia	

Processo: rilascio di pareri e autorizzazioni ambientali

Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In atto	Come da codice dell'ambiente	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze		In atto	n. 1 report annuale	

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

POLIZIA LOCALE

Processo: gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorioIndice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Divulgazione di informazioni riservate prelevate da banche dati (es. ancitel, anagrafe ecc.)	Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	COMANDANTE	In atto	n. 1 ordine di servizio	Ordine di servizio di data 12.12.2014
Violazione della privacy	Registrazione scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale		In atto	n. 1 ordine di servizio	
	Stesura di linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati		In atto	n. 1 ordine di servizio	
	Limitazione e individuazione dei soggetti abilitati all'accesso alla banca dati		In atto	nomine incaricati del trattamento di dati personali e sensibili	
Fuga di notizie e informazioni riservate verso la stampa	Individuazione di regole comportamentali da emanare nei confronti degli appartenenti al Corpo		In atto	n. 1 ordine di servizio	
Alterazione della concorrenza	Individuazione di linee guida comportamentali per contrastare fenomeni che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es., carro attrezzi)		In atto	n. 1 ordine di servizio	

POLIZIA LOCALE

Processo: **controlli anonari e commerciali**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri di programmazione delle verifiche	COMANDANTE	In atto	n. 1 documento	E' stato formalizzato in un documento l'iter del controllo che gli agenti della Polizia Locale devono adottare in occasione dei controlli alle attività commerciali.
Disomogeneità delle valutazioni	Predisposizione di check list indicante i criteri del controllo		In atto	n. 1 documento	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		In atto	n. 1 documento	

POLIZIA LOCALE

Processo: **controlli edilizi e ambientali**
 Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Stesura di linee guida in collaborazione con l'Ufficio edilizia privata al fine di uniformare i criteri di controllo	COMANDANTE	In atto	n. 1 documento	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		In atto	n. 1 report	

POLIZIA LOCALE

Processo: gestione dell'iter dei verbali per infrazione del Codice della stradaIndice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Avvicendamento tra operatori che svolgono servizio sul territorio e rotazione del personale (compresi i coordinatori)	COMANDANTE	In atto	Programmazione del servizio	
	Aggiornamento e formazione degli agenti		Periodica e costante nel tempo	Numero ore di formazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale		In atto	Applicativo gestionale "Concilia"	
	Monitoraggio e periodico reporting delle tempistiche di scarico del palmare		In atto	Reports periodici	

POLIZIA LOCALEProcesso: **gestione degli accertamenti relativi alla residenza**Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	COMANDANTE	In atto	Modulistica standardizzata	
	Formazione degli agenti		Periodica e costante nel tempo	Numero ore di formazione	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione		In atto	Report periodico	

POLIZIA LOCALE

Processo: **rilevamento incidenti stradali**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Fidelizzazione periti/ istruttori	Rotazione degli agenti	COMANDANTE	In atto	Compilazione prontuario del sinistro stradale	
Disomogeneità nella ricostruzione della dinamica del sinistro	Formazione degli agenti		Periodica e costante nel tempo	Numero ore di formazione	

POLIZIA LOCALE

Processo: **gestione verbali nelle banche dati informatiche**

Indice di rischio: probabilità 3 x impatto 3 = **9 ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Cancellazione verbali da banche dati informatiche	Controllo sia da parte del Comando che della Società che gestisce le sanzioni	COMANDANTE	In atto	100% dei controlli	

POLIZIA LOCALEProcesso: **rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, etc.)**Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 2 = **4 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	COMANDANTE	In atto	n. 1 documento	Nella sezione "servizi comunali" del sito internet dell'Ente viene indicata la procedura per il rilascio dei permessi e la modulistica necessaria.
	Effettuazione di controlli a campione		In atto	n. 1 report	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		In atto	Applicativo gestionale	

PROCESSI TRASVERSALI A
TUTTE LE DIREZIONI

Processo: **controllo dei servizi appaltati**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Individuazione dei servizi strategici da sottoporre a controlli	DIRIGENTE	30.03.2016	disposizione interna	
	Formalizzazione dei criteri di effettuazione dei controlli		30.03.2016	n. 1 check list	
	Reporting dei controlli realizzati		31.12.2016	n. 1 report annuale	

Processo: **acquisti di beni e servizi**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Esplicitazione espressa nel provvedimento a contrarre della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione	DIRIGENTI	In atto	Provvedimento motivato per ogni affido	
	Formalizzazione dei criteri di rotazione nel caso di procedure ad invito		31.12.2016	n. 1 documento	
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Verifica che i componenti delle commissioni di gara non abbiano interessi o legami parentali con le imprese concorrenti		In atto	Acquisizione a verbale delle dichiarazioni dei commissari	
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte		In atto	Griglie di valutazione	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario per contratti con scrittura privata o in forma pubblico – amministrativa – controllo possesso requisiti sul 10% dichiarazioni rese negli altri casi		In atto	Report sui controlli	

Processo: **gestione dell'accesso agli atti**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dell'accesso agli atti	DIRIGENTI	In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale) n. 1 circolare interna	Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 29.03.2011)
Violazione della privacy	Individuazione degli atti sottratti all'accesso		In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	

Processo: **gestione delle banche dati interne**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO ALTO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatori	Note
Violazione della privacy	Individuazione degli atti che si possono rendere pubblici	DIRIGENTI	In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento in materia di protezione dei dati personali e disciplina dell'informazione sull'attività comunale (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 25.09.2013)
	Elencazione dei trattamenti di dati personali		31.12.2016	Aggiornamento del Documento Programmatico sulla Privacy	
	Limitazione dei diritti di accesso alle banche dati con elementi sensibili		In atto	Diritti sulle directory	

	Individuazione e mappatura dei dati sensibili distinti per tipologia di procedimento		In atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 15.12.2005)
--	---	--	---------	---	---

Processo: **incarichi e consulenze professionali**
 Indice di rischio: probabilità 2 x impatto 3 = **6 MEDIO**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Indicatore	Note
Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi	DIRIGENTI	31.12.2017	n. 1 documento	

APPENDICE NORMATIVA

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

- 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) 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),
- 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. 25.05.2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza , correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- 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) 15.12.2016, N. 16 *"legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"*;
- 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)”*.