

*Comune di Pergine Valsugana*

PROVINCIA DI TRENTO



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)**

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con deliberazione  
della Giunta comunale n. 4 del 26.01.2015

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

# INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA</b>	<b>5</b>
<b>SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE</b>	<b>7</b>
<b>I REFERENTI</b>	<b>8</b>
<b>PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ</b>	<b>9</b>
<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA</b>	<b>9</b>
<b>IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI</b>	<b>11</b>
<b>L' APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO</b>	<b>11</b>
<b>IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO</b>	<b>12</b>
SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	13
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU' A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI	14
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	14
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
<b>LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE</b>	<b>15</b>
ROTAZIONE DEL PERSONALE	15
TUTELA DEL DENUNCIANTE (c.d. WHISTLEBLOWER)	16
CODICE DI COMPORTAMENTO E ALTRE MISURE RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE	16
FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	17
ALTRE MISURE	17

<b>TRASPARENZA</b>	<b>18</b>
<b>IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE</b>	<b>19</b>
<b>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>20</b>
<b>MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ</b>	<b>20</b>
DIREZIONE GENERALE	21
DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI	33
DIREZIONE SERVIZI TECNICI	41
DIREZIONE MOBILITA' URBANA TUTELA AMBIENTE E RISPARMIO ENERGETICO	57
CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE	59
PROCESSI TRASVERSALI A	69
TUTTE LE DIREZIONI	69
<b>APPENDICE NORMATIVA</b>	<b>76</b>

## 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.

In tale contesto, il presente Piano di prevenzione della corruzione 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.

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 2013-2016, 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 2014 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.

In merito alla tematica della trasparenza la Regione Trentino – Alto Adige ha adottato la recentissima L.R. 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*".

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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017 pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 27.01.2014, e 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”.

#### 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”.

#### 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.

## **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;
- 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.

## **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. 69 del 25.11.2013 è stata approvata una generale riorganizzazione del Comune di Pergine Valsugana, attualmente articolato in 5 direzioni:

- Direzione Generale;
- Direzione Servizi ai Cittadini;
- Direzione Servizi Tecnici;
- Direzione Mobilità Urbana, Tutela Ambiente e Risparmio Energetico;
- Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

Con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 09.12.2013 è stata definita la struttura organizzativa di secondo livello.

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.

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.

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 la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013.

## IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno 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;

d) 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;

e) 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;

f) la continuità con le azioni intraprese con il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016.

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”*.

## 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".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2014, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

## 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 dal primo Piano approvato nel gennaio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 2015 e 2016. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio e validate dai Dirigenti per il triennio 2015-2017, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

## 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. 69 del 25.11.2013). 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.

#### TUTELA DEL DENUNCIANTE (c.d. WHISTLEBLOWER)

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

Verrà a tale riguardo individuato uno strumento apposito per le segnalazione che garantisca l'anonimato.

#### 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. Nel corso del triennio 2015 – 2017 verranno adottate le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Si dovranno inoltre garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda la gestione del personale è necessario:

- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190 anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

- prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";

## 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 è stata prevista, e in parte già attuata nei mesi di ottobre e novembre del 2013 e nei primi mesi del 2014, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione e grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente Piano per una durata di due ore. 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.

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

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

Nel triennio 2015 – 2017 verranno organizzati degli 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 da adottare sono:

- introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (si veda al riguardo il 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).

- richiedere 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;
- organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di “consenso” operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
- applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza previste dalla recente L.R. 10/2014.

## TRASPARENZA

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

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

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, attua 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.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'“Accesso civico” per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplina anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisca una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevede, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano tuttavia immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013. La stessa legge regionale assegna agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine è pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto, entro lo stesso termine, si dovrà provvedere al completo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" già presente sul sito istituzionale.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, in forza di quanto previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applica la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, di norma, costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Pergine Valsugana pur non adottando un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità provvederà entro il termine assegnato dalla L.R. 10/2014 ad implementare con le informazioni/dati mancanti le sezioni dell'"Amministrazione trasparente" del sito.

## **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 40: 7 Direzione Generale, 6 Direzione Servizi ai Cittadini, 14 Direzione Servizi Tecnici, 1 Direzione Mobilità Urbana, Tutela Ambiente e Risparmio Energetico, 8 Corpo Intercomunale di Polizia Locale, 4 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 2014-2016, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

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

DIREZIONE GENERALE

## AREA RISORSE

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	Già 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. Tracciabilità delle fatture già assicurata dal sistema "Civilia" e "Gestione fatture".
	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture		Già in atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture		Già in atto	Applicativo "Gestione fatture"	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento		28.02..2015	n. 1 report annuale con indicazione dei tempi di pagamento	

**AREA RISORSE**

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	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	31.12.2015	n. 1 documento	Definizione di un campione di controllo. Supporto operativo per i controlli già esistente (gestionale ICI/IMUP). Reporting dei tempi di evasione dei controlli da sviluppare.
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli		Già in atto	Applicativo gestionale ICI/IMUP	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli		31.12.2015	n. 1 documento	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei controlli		31.12.2015	n. 1 report	



## AREA RISORSE

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	Già 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). Criteri per la nomina dei componenti le Commissioni già previsti con Regolamento per le procedure di assunzione del personale. Somministrazione di prove scritte e domande orali a mezzo criteri casuali già in uso.
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati		Già in atto	n. 1 griglia di valutazione adottata dalla Commissione giudicatrice	
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati		Già in atto	n. 1 documento (Regolamento comunale) - n. 1 modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni giudicatrici	

	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande		Già 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		Già in atto	100% dei controlli	

## AREA RISORSE

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	Già 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. 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 . Somministrazione di prove scritte e domande orali a
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati		Già in atto	n. 1 griglia di valutazione adottata dalla Commissione giudicatrice	
	Definizione di criteri per la composizione di commissioni e verifica dell'insussistenza di legami di parentela tra componenti della commissione giudicatrice e candidati		Già in atto	n. 1 documento (Regolamento comunale) - n. 1 modello da sottoscrivere da parte dei componenti le commissioni giudicatrici	

	Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande		Già 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		Già in atto	100% dei controlli	

## AREA RISORSE

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	Già 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		Già 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		Già 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		Già 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		Già in atto	100% dei controlli	

## AREA ISTITUZIONALE E ORGANIZZAZIONE

Processo: nomine politiche di rappresentanti presso entiIndice 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	Già 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"> <li>- Pubblicazione di avviso per la raccolta delle candidature</li> <li>- Valutazione dei curricula</li> <li>- Verifica dei requisiti</li> <li>- Pubblicazione del nominativo dei rappresentanti e relativi</li> </ul>
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle candidature		Già 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		Già in atto	Controllo 100% dei curricula e delle dichiarazioni sostitutive	

	Pubblicazione delle nomine sul sito internet dell'ente		Già in atto	Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale	eventuali compensi
Violazione della privacy	Trattamento dei soli dati necessari per la valutazione dei candidati		Già 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		Già 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	30.06.2015	Creazione strumento per raccogliere le segnalazioni	

DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI

## URP – SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI

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	Già 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		Già in atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione		Già in atto		Modulistica ed elenchi delle strutture disponibili sul sito internet comunale.
Scarso controllo del corretto utilizzo	Attuazione di verifica puntuale del corretto utilizzo		Già in atto	Verifica del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del Regolamento comunale	

**URP – SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI**

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	Già in atto	Modulistica disponibile presso URP per la raccolta segnalazioni e reclami e procedura standard per evasione richieste	

## URP – SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI

Processo: 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	Già 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		Già in atto		
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Individuazione di regole generali e di criteri specifici per la valutazione delle istanze		Già in atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio e controllo dei requisiti dichiarati		Già in atto		

Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Individuazione di regole generali e di criteri specifici per la valutazione delle istanze		Già in atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio e controllo dei requisiti dichiarati		Già in atto		

**URP – SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI**

Processo: **anagrafe – rilascio di attestato permanente di soggiorno**

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	DIRIGENTE	28.02.2015	n. 1 documento	
	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore		30.06.2015	Controllo su 10% delle pratiche	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento		30.12.2015	n. 1 report annuale	

**URP – SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI**

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	Già in atto	Numero ore di formazione interna	<p>Nel corso dell'anno 2014 sono state organizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 giornate formazione esterna (n. 72 ore)</li> <li>• 5 incontri formativi (collettivi) interni (10 ore)</li> </ul>



## PROMOZIONE CULTURALE

Processo: 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	Già 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		Già in atto		
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio e controllo dei requisiti dichiarati		Già in atto		

DIREZIONE SERVIZI TECNICI

## EDILIZIA PRIVATA - SUAP

Processo: gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, 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	Già in atto	n. 1 documento (Regolamento comunale)	Regolamento edilizio (approvato con deliberazione consiliare n. 52 del 26.11.2004 e ss.mm.)
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		Già in atto	n. 1 documento	Predisposto documento relativo ai criteri per assegnazione pratiche.
	Previsione di più validazioni/firme		Già in atto	Validazione da parte di almeno 2 soggetti	Predisposto documento relativo alle procedure per le validazioni con individuazione dei soggetti coinvolti.

Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		Già 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		Già in atto	n. 1 report annuale	
Fidelizzazione soggetto istruttore / progettista	Rotazione del personale tecnico (polifunzionalità)		Periodica (quinquennale)	Tendenziale rotazione incarichi dirigenziali e dei collaboratori	

**EDILIZIA PRIVATA - SUAP**

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	Già in atto	Numero ore di formazione interna	Nel 2014 si sono svolti 4 incontri collegiali per un totale di 12 ore

## EDILIZIA PRIVATA – SUAP

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	Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	31.12.2015	n. 1 documento	
	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli		31.12.2015	n. 1 documento	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche		31.12.2015	n. 1 documento	
Disomogeneità dei criteri di valutazione	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		Già 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		31.12.2015	n. 1 report annuale	

## EDILIZIA PRIVATA – SUAP

Processo: gestione degli abusi ediliziIndice 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	31.12.2015	n. 1 documento	
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato		Già in atto	100% dei controlli	
Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale		31.12.2015	n. 1 check list	
	Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi		Già in atto	Applicativo gestionale	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		31.12.2015	n. 1 report annuale	

## EDILIZIA PRIVATA – SUAP

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	31.12.2015	n. 1 check list	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		Già 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		31.12.2015	n. 1 report annuale	



## EDILIZIA PRIVATA – SUAP

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
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	DIRIGENTE	31.12.2015	n. 1 documento	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		Già 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;)
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		31.12.2015	n. 1 report annuale	

## URBANISTICA

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	Già 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 e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		31.12.2015	n. 1 report annuale	

## URBANISTICA

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	31.12.2015	n. 1 report	

## URBANISTICA

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	31.12.2015	n. 1 documento	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze		31.12.2015	n. 1 report annuale	

**LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – TEAM AMMINISTRATIVO UNICO**

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	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	DIRIGENTE	31.12.2015	n. 1 check list	
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli		31.12.2015	n. 1 check list	
	Periodico reporting dei controlli realizzati		31.12.2015	n. 1 report annuale	

## LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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	Individuazione di criteri di stima tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale	DIRIGENTE	31.12.2015	Creazione schema tipo di stima	

## LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Processo: 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	Già in atto	Applicazione norme di legge e regolamento comunale	
	Periodico reporting delle procedure esperite e delle offerte presentate		31.12.2015	n. 1 report annuale	

## LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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	Formalizzazione di un programma di controllo da effettuare in relazione alle fasi progettuali	DIRIGENTE	Già in atto	n. 2 check list (distinte per durata appalto)	Predisposte due check list con indicati i passi di verifica da attuare per le diverse tipologie di appalti, una per i lavori sopra la soglia dei 500.000,00 € ed una per gli appalti al di sotto di tale soglia. Approntata anche scheda per la verifica delle fasi di progettazione.
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		Già in atto	n. 1 documento elettronico	Predisposto un report per il monitoraggio dei tempi contrattuali, sospensioni e delle proroghe.
	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)		Già in atto	n. 1 check list	



# 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	Procedura formalizzata – check list che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma nelle procedure di gara	DIRIGENTE	31.12.2015	n. 1 check list	
	Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione		Già in atto	n. 1 schema tipo	
	Creazione albo fornitori e formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi nel caso di procedure negoziate		31.12.2015	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)		Già in atto	Verifica dichiarazioni	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti		Già in atto	Controllo aggiudicatario e 10% partecipanti	

DIREZIONE MOBILITA' URBANA TUTELA AMBIENTE E RISPARMIO ENERGETICO

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	Già in atto	Come da codice dell'ambiente	
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze		Già 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	Già 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		Già 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		Già in atto	n. 1 ordine di servizio	
	Limitazione e individuazione dei soggetti abilitati all'accesso alla banca dati		31.12.2015	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		Già 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)		Già in atto	n. 1 ordine di servizio	
-------------------------------	---	--	-------------	-------------------------	--

## POLIZIA LOCALE

Processo: controlli anonari e commercialiIndice 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	31.12.2016	n. 1 documento (previa condivisione a livello di Conferenza dei Sindaci)	
Disomogeneità delle valutazioni	Predisposizione di check list indicante i criteri del controllo		31.12.2016	n. 1 documento (previa condivisione a livello di Conferenza dei Sindaci)	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		31.12.2016	n. 1 documento (previa condivisione a livello di Conferenza dei Sindaci)	

**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	31.12.2015	n. 1 documento	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli		30.06.2015	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	Già 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		Già in atto	Applicativo gestionale "Concilia"	
	Monitoraggio e periodico reporting delle tempistiche di scarico del palmare		Già in atto	Reports periodici	

**POLIZIA LOCALE**

Processo: **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	Già 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		Già 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	Già 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	Già in atto	100% dei controlli	

## POLIZIA LOCALE

Processo: 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	Già 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		Già in atto	n. 1 report	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		Già in atto	Applicativo gestionale	

PROCESSI TRASVERSALI A  
TUTTE LE DIREZIONI

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	Già in atto	Provvedimento motivato per ogni affido	
	Ricorso all'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti come previsto dall'art. 40 della L. P. 14/2014 (Finanziaria per il 2015) per gli appalti di importo superiore alla soglia per gli affidamenti diretti previsti dalla normativa provinciale		01.07.2015	Bandi tipo	
	Formalizzazione dei criteri di rotazione nel caso di procedure negoziate ed in economia		31.12.2015	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		Già in atto	Controllo 100% dichiarazioni	
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte		Già in atto	n. 1 griglia tipo	

Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Individuazione dei criteri per lo svolgimento dei controlli dei requisiti dei partecipanti		Già in atto	Controllo aggiudicatario e 10% partecipanti	
Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese		Già in atto	Capitolato per ogni procedura di gara	



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	Già 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		Già 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	Già 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		31.12.2015	Aggiornamento del Documento Programmatico sulla Privacy	
	Limitazione dei diritti di accesso alle banche dati con elementi sensibili		Già in atto	Diritti sulle directory	

	Individuazione e mappatura dei dati sensibili distinti per tipologia di procedimento		Già 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	31.12.2015	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) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D. 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)”*.