



COMUNE DI PREZZO

Provincia di Trento

Via Chiesa 34 – 38085 Prezzo

Tel. 0465/674103 - Fax 0465/670473

E-mail: info@comune.prezzo.tn.it

PEC: comune@pec.comune.prezzo.tn.it

Codice Fiscale e Partita IVA 00347630220

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (2014 - 2016)

in applicazione della Legge n. 190/2012 e delle norme di attuazione

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PREZZO.....	5
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	5
4. I REFERENTI.....	6
5. IL PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITA'...	6
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	7
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	7
7.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	9
7.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI").....	9
7.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	10
7.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
7.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	10
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	11
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	12
10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	12
10.1 MONITORAGGIO.....	12
10.2 AGGIORNAMENTO	12
11. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	12
11.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012.....	12
11.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIE DI TRASPARENZA	13
11.3 APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTO-ALTO ADIGE	14
11.4 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI DA PARTE DEL COMUNE DI PREZZO.....	15
11.5 PROSSIMI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	16

Allegato: MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	17
--	----

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, ed alla sua trasmissione alla Regione autonoma Trentino-Alto Adige e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. n. 62/2013.

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

Nel 2013 è stato adottato il D.Lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge

Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella pubblica amministrazione, che il Comune di Prezzo vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale, e senza attendere le suddette intese in sede di Conferenza Unificata, di cui terrà conto in sede di revisione annuale del presente Piano.

Già il D.Lgs. n. 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, è stata poi la Legge n. 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12 luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, dovrà a breve essere approvata dalla CIVIT. Il Piano rappresenta il documento fondamentale per sviluppare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della Legge n. 190 del 2012 e dei decreti attuativi e il presupposto per l'elaborazione e l'adozione da parte di ciascuna amministrazione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. La strategia verrà completata in sede di Conferenza unificata, dove verranno definite le modalità applicative di alcune prescrizioni nei confronti di regioni ed enti locali. Va rilevato come il modello di mappatura dei rischi e di gestione dei processi a rischio sia assolutamente confermativo della bontà del modello seguito nella redazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale contiene, in relazione a tali prescrizioni, **sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.**

Per quanto riguarda il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il recente intervento legislativo in materia a livello nazionale, il D.Lgs. n. 33/2013, come meglio evidenziato nel paragrafo

dedicato alla trasparenza del presente Piano, attende a breve, almeno sugli aspetti fondamentali e più impattanti, una norma regionale per il suo recepimento.

Pertanto il Programma triennale per la trasparenza ed integrità è una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si coordina ed armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, ma si rimane in attesa della norma regionale di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 al fine di verificare l'esatto contenuto dei nuovi adempimenti in tema di trasparenza e definire le modalità organizzative per darvi attuazione con conseguente adeguamento della sezione del Piano per la prevenzione della corruzione.

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

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI PREZZO

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in SERVIZI e UFFICI:

i servizi: segreteria
 finanziario
 tecnico

quali settori di massimo livello.

Sono inoltre istituiti i seguenti uffici:

- nell'ambito del servizio segreteria: anagrafe, stato civile, elettorale e commercio
- nell'ambito del servizio finanziario: tributi
- nell'ambito del servizio tecnico: edilizia privata ed urbanistica.

Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge n. 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Prezzo.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

Nel presente piano non sono pertanto ricompresi i processi, i rischi e le azioni relativi al Servizio di Polizia Locale e al Servizio di Vigilanza Boschiva, in quanto non gestiti come capofila dal Comune di Prezzo.

Il Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è reso in forma esternalizzata e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Tarentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di

costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

4. I REFERENTI

In considerazione dell'organizzazione degli uffici comunali e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si designano quali Referenti per l'integrità, la trasparenza e i controlli interni i Responsabili dei Servizi di cui al precedente punto 2. I Referenti coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, 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 sono formalizzati nel presente documento.

5. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

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

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

1. collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
2. 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;
3. 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.

6. 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 ed equità;
- **l'approccio mutuato dal D.lgs. n. 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.

Tale impostazione risulta in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione.

7. 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 cinque aspetti

espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e confermati nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013:

1. **il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività - che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
2. 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;
3. impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
4. la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - **il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione del presente Piano triennale anticorruzione;**
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio (deliberazione della Giunta comunale n. 58 dd. 30.12.2013);
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n. 33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;
5. 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. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione, e saranno rese in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

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

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

7.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“MAPPA DEI RISCHI”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. n. 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. L’approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

7.3 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 un'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.

7.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. n. 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.

7.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista e già programmata, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La

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

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, la Giunta comunale rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

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

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

- l'attivazione effettiva della **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- l'adozione di misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 58 dd. 30.12.2013;
- l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- l'adozione di 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.
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione ai dipendenti comunali ad assumere incarichi esterni**.

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

della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

Per ogni azione - anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

10.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull’attuazione delle azioni indicate nel presente piano avviene con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate:

entro il 15 novembre di ogni anno, i referenti individuati al paragrafo 4) inviano al responsabile per la prevenzione della corruzione un’informazione scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza, come indicate nel documento “Mappatura dei rischi”

entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile per la prevenzione della corruzione redige una relazione di rendiconto sullo stato di attuazione e sull’efficacia delle misure indicate nel piano. La relazione - redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione - è trasmessa all’organo di indirizzo politico ed è pubblicata sul sito web dell’amministrazione comunale.

10.2 AGGIORNAMENTO

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

11. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

11.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012

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.

11.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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 alle 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 l'obbligatoria 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.

Al fine di fornire le indicazioni circa le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza, come definiti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, sono intervenute le deliberazioni della C.I.V.I.T. (in particolare la n. 50/2013 e la n. 59/2013). Si ricorda, a tal proposito, che la C.I.V.I.T. è stata individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione e per effetto della Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (di conversione del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101) ha espressamente assunto tale nuova denominazione. Anche il Piano Nazionale Anticorruzione ha fornito una serie di elementi utili a definire gli adempimenti previsti in tema di trasparenza. In particolare il Piano Nazionale Anticorruzione richiama la necessità di programmare gli adempimenti di trasparenza nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di norma sezione del Piano di prevenzione della corruzione) tenendo conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso progressive fasi di implementazione, ed esplicita l'ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza, non solo con riferimento a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165/2011, ma anche alle società dalle medesime partecipate o controllate per le rispettive attività di pubblico interesse, facendo salvo il riferimento, per gli enti locali ed i soggetti privati sottoposti al loro controllo, a quanto stabilito in sede di Conferenza Unificata il 24.07.2013; il Piano Nazionale

Anticorruzione, inoltre, pone l'accento sulla disciplina dell'accesso civico e sul ruolo del responsabile della trasparenza.

11.3. APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI COMUNI DELLA REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE

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.

L'art. 3, comma 2, della Legge Regionale 2 maggio 2013, n. 3, prevede, infatti, l'adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012 e dispone che sino al predetto adeguamento si debba applicare la normativa regionale vigente; tanto anche in relazione alle disposizioni attuative di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, che, all'art. 49 comma 4, espressamente prevede per le Regioni a statuto speciale e le due Province Autonome la possibilità di individuare proprie forme e modalità di applicazione del decreto in ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti. La stessa Legge Regionale n. 3/2013 dispone la diretta applicazione di una sola delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 33/2013 e cioè dell'art. 14 che disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi politici; di tale norma è stata, peraltro, prevista l'applicazione a decorrere dal prossimo rinnovo del Consiglio comunale e limitatamente ai comuni con popolazione superiore ai 30.000 abitanti.

In attesa della Norma regionale di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, si deve quindi far riferimento agli attuali obblighi di pubblicazione previsti dall'ordinamento locale per i comuni del Trentino-Alto Adige.

In tale prospettiva, si indicano quindi di seguito gli adempimenti ad oggi vigenti in capo al Comune di Prezzo:

- la Legge Provinciale n. 23/1990 (art. 39 undecies) istituisce l'elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione affidati a soggetti esterni; tale elenco - nel quale sono indicati l'oggetto dell'incarico, il soggetto incaricato, gli estremi del provvedimento di affidamento ed i corrispettivi previsti - è pubblico e costantemente aggiornato. Tale disposizione (così come l'intero capo 1bis della Legge Provinciale n. 23/1990) trova applicazione anche per i comuni della Provincia di Trento per effetto dell'art. 3 della Legge Provinciale 12.09.2008, n. 16;
- la Legge Regionale 13 dicembre 2012, n. 8, all'art. 7, attua i principi della cosiddetta Amministrazione aperta (di cui all'art. 18 del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83) disponendo per i comuni la pubblicazione, a far data dal 01.01.2014, degli atti o dei dati relativi a concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e di attribuzione di vantaggi economici;
- la Legge Provinciale n. 10/2012, all'art. 4bis, prevede che, a far data dal 01.01.2014, sia l'Osservatorio dei lavori pubblici della Provincia a curare, anche per conto dei comuni, gli adempimenti previsti dalla norma nazionale (art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012) in tema di pubblicazioni e comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di

una serie di informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture avviate dal 01.01.2014;

- la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, con propria circolare n. 5 di data 15 ottobre 2013, pur richiamando la non diretta applicabilità delle norme nazionali, ha indicato la necessità di strutturare comunque il sito web delle amministrazioni comunali secondo lo schema previsto dal Decreto Legislativo n. 33/2013.

11.4. L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI DA PARTE DEL COMUNE DI PREZZO

Il sindaco, con decreto protocollo n. H057-140-16/01/2014 di data 15.01.2014, ha nominato la dottoressa Barbara Beordo responsabile della trasparenza del Comune di Prezzo ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Prezzo ha già provveduto a dare applicazione agli obblighi di cui al precedente paragrafo 3.

In ragione degli obblighi di cui all'art. 7 della Legge Regionale n. 8/2012, entrati in vigore dal 01.01.2014, sono state individuate le nuove modalità operative tramite cui dar corso alle pubblicazioni previste dal predetto articolo di legge alla sezione "Amministrazione trasparente" e relative sottosezioni.

Come disposto dall'art. 4bis della Legge Provinciale n. 10/2012 ed in attuazione delle indicazioni fornite dalla Provincia Autonoma di Trento, tutte le strutture comunali ai fini della trasmissione all'A.V.C.P. e della pubblicazione on line dei dati relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedono a caricare le informazioni richieste, attraverso l'applicativo SICOPAT, nel database dell'Osservatorio dei lavori pubblici della Provincia. Sul sito web comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", sarà reso disponibile il link all'Osservatorio ai fini della consultazione.

Da gennaio 2014, il sito Internet comunale <http://www.comune.prezzo.tn.it/>, che già prevedeva una sezione denominata "Amministrazione trasparente", è stato adeguato riposizionando la medesima sezione nella home page ed articolandola sulla base della struttura prevista dal Decreto Legislativo n. 33/2013. Poiché il Decreto Legislativo n. 33/2013 ed altre norme ivi richiamate non trovano diretta applicazione per i comuni del Trentino-Alto Adige, non tutte le sezioni previste sono oggetto di pubblicazione in quanto ancora prive dei relativi contenuti mentre altre hanno contenuti ed informazioni parzialmente difformi da quelli previsti a livello nazionale in adeguamento a quanto previsto invece all'ordinamento vigente a livello locale come sopra esposto.

Una considerazione particolare meritano poi le caratteristiche che devono possedere le informazioni oggetto di pubblicazione. Oltre alla completezza e tempestività, ai sensi dell'art. 62 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) nonché di quanto indicato dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 35, lettera f) e dal Decreto Legislativo n. 33/2013 (art. 7), i documenti e le informazioni devono essere pubblicate in formato elettronico elaborabile ed in formato di dati aperti - cioè non proprietari e tali da permettere il più ampio utilizzo senza restrizioni d'uso, riuso o diffusione diverse dalla citazione della fonte e rispetto dell'integrità. Coerentemente

con tali disposizioni documenti sono di norma pubblicati sul sito web comunale in formato PDF e le tabelle di dati saranno rese disponibili preferibilmente in formato CSV.

11.5. PROSSIMI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Si rimane in attesa della norma regionale di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 al fine di verificare l'esatto contenuto dei nuovi adempimenti in tema di trasparenza e definire le modalità organizzative per darvi attuazione con conseguente adeguamento della presente sezione del Piano per la prevenzione della corruzione.

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

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA	INDICATORI	RESPONSABILE
Segreteria	Anagrafe	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento. Mancato presidio delle scadenze fiscali.	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni all'atto della comunicazione di cambio di residenza ed a campione per la verifica della permanenza dei requisiti.	Entro 31.12.2014	Relazione	Responsabile Ufficio Anagrafe/Elettorale/Commercio
					Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle variazioni a Ufficio Tributi.	Entro 30.06.2014	Relazione	
Segreteria	Commercio	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni.	Formalizzazione dei criteri nel regolamento cimiteriale.	Già in atto	Regolamento	Responsabile Ufficio Anagrafe/Elettorale/Commercio
Segreteria	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	4	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Controllo puntuale. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli.	Entro 31.12.2014	Relazione	Responsabile Ufficio Anagrafe/Elettorale/Commercio
					Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Entro 31.12.2014	Flusso operativo Report	
Segreteria	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Discrezionalità di valutazione nella selezione del contraente.	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione.	Già in atto	Relazione	Responsabile Servizio Segreteria
					Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti.	Già in atto	Regolamento	
Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie.	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	Già in atto	Griglie Relazione Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
					Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine.	Già in atto	Regolamento	
Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.	Publicizzazione dei bandi di mobilità.	Già in atto	Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
					Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	Già in atto	Griglie Relazione Regolamento	
Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	Già in atto	Griglie Relazione Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA	INDICATORI	RESPONSABILE
Segreteria	Sociale/Culturale/Tempo libero e sport	Erogazione di contributi e benefici economici ad enti ed associazioni	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scasso controllo del corretto utilizzo del contributo assegnato.	Publicizzazione delle modalità di accesso ai contributi ed della tempistica.	Già in atto	Regolamento	Responsabile Servizio Segreteria
					Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con explicitazione dei criteri. Explicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per ottenimento del beneficio.	Già in atto	Regolamento	

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA	INDICATORI	RESPONSABILE
Tecnica	Edilizia privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Non rispetto delle scadenze temporali. Mancanza rispetto dell'ordine cronologico.	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di protocollo, salvo motivate eccezioni oggettive. Sottoporre alla Commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Monitoraggio annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Reporting dei tempi di evasione delle istanze. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	Già in atto, da formalizzare entro 30.06.2014	Flusso operativo	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Edilizia privata	Controllo delle segnalazioni di inizio attività edilizia (art 105-106 l.p. 1/2008)	6	Disomogeneità delle valutazioni. Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali.	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. I sopralluoghi verranno effettuati congiuntamente con agente di polizia locale, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Creazione di un archivio interno dei verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni dei verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli.	Già in atto	Verbal CE	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Edilizia privata	Gestione abusi edilizi	9	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio.	Entro 31.12.2014	Report	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Edilizia privata	Gestione abusi edilizi	9	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. I sopralluoghi verranno effettuati congiuntamente con agente di polizia locale, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Creazione di un archivio interno dei verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni dei verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli.	Entro 31.12.2014	Check list Archivio Report	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza). Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Entro 30.06.2014	Check list	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	4	Disomogeneità delle valutazioni. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza). Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare.	Entro 31.12.2014	Report	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Lavori Pubblici/Manutenzione	Gare d'appalto per lavori ed incarichi professionali	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Discrezionalità di valutazione nella selezione del contraente.	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Già in atto	Regolamento	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coordinatore per la sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli.	Controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del D.L. e del coordinatore per la sicurezza. Visita periodica al cantiere da parte del responsabile del procedimento con il D.L. per verificare le situazioni rilevate con la stesura del report.	Già in atto	Relazione	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coordinatore per la sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli.	Controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del D.L. e del coordinatore per la sicurezza. Visita periodica al cantiere da parte del responsabile del procedimento con il D.L. per verificare le situazioni rilevate con la stesura del report.	Entro 31.12.2014	Report Relazione	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Patrimonio/Manutenzione	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve, ecc.)	4	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni.	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Formalizzazione delle modalità di segnalazione di eventuali disservizi.	Entro 31.12.2014	Relazione Modulistica	Responsabile Servizio Tecnico
Tecnica	Patrimonio/Manutenzione	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve, ecc.)	4	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Entro 31.12.2014	Check list	Responsabile Servizio Tecnico

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA	INDICATORI	RESPONSABILE
Finanziaria	Ragioneria	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento.	Già in atto, da formalizzare entro 30.06.2014	Check list	Responsabile Servizio Finanziario
					Monitoraggio dell'ordine cronologico e dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura.	Entro 31.12.2014	Report	
Finanziaria	Tributi ed entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi pagati/entrate	6	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamenti tributi o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione.	Entro 31.12.2014	Relazione Criteri	Responsabile Ufficio Tributi
					Formalizzazione di linee guida per i controlli.	Già in atto	Linee guida	
					Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	Entro 31.12.2014	Report	

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA	INDICATORI	RESPONSABILE
Trasversale	Tutti i Servizi/Uffici che effettuano acquisti di beni o servizi	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitura/svolgimento servizio	4	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente. Scarso controllo della fornitura/servizio erogato.	Formalizzazione di criteri di selezione e rotazione dei fornitori.	Entro 31.12.2014	Criteri	Responsabile rispettivo Servizio/Ufficio
					Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli della fornitura/servizio erogato.	Entro 31.12.2014	Relazione Check list	
Trasversale	Tutti i Servizi/Uffici che effettuano acquisti di beni o servizi	Liquidazione fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione. Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000 - Effettuazione puntuale dei controlli sopra tale soglia.	Già in atto	Check list	Responsabile rispettivo Servizio/Ufficio
					Monitoraggio dell'ordine cronologico delle liquidazioni. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'explicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce.	Entro 30.06.2014	Relazione	
Trasversale	Tutti i Servizi/Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Gestione accesso agli atti e banche dati	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Violazione della privacy.	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'explicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce.	Entro 31.12.2014	Relazione	Responsabile rispettivo Servizio/Ufficio
					Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni delle banche dati con elementi sensibili.	Già in atto	Modulistica Flusso operativo	