*Comune di Pozza di Fassa*
PROVINCIA DI TRENTO

*Comun de Poza*
PROVINZIA DE TRENT

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

## in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera della Giunta comunale n. 16/2014

SOMMARIO

1. PREMESSA ..... 2
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI POZZA DI FASSA ..... 4
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI ..... 4
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ ..... 4
5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO ..... 5
6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO ..... 6
6.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO ..... 7
6.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI") ..... 8
6.4 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO ..... 9
6.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 9
6.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO ..... 9
7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE ..... 10
8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE ..... 11
9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... 12
9.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO ..... 12
9.3 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO ..... 12
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ ..... 14

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

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.
Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

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

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, e alla sua trasmissione alla regione TAA 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 DPR 62/2013

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 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 TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali,nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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 P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "*lato sensu*" corruttivi nella P.A., che il Comune di Pozza di Fassa 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. 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, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione, è stata 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.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, 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.**

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel Piano della performance.

## 2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI POZZA DI FASSA

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 2009, la struttura organizzativa del Comune di Pozza di Fassa è stata suddivisa in Servizi ed Uffici: unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.
Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:
- Gestione associata del Servizio Entrate – demandati alla gestione del Comun General de Fascia in forza di delibera del Consiglio comunale n. 17 del 22 agosto 2013
- Gestione delle attività informatiche – demandati alla gestione del Comun General de Fascia in forza di delibera del Consiglio comunale n. 35 del 27 dicembre 2013
Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e, quindi, degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:
- raccolta e smaltimento rifiuti
- trasporto urbano
- sgombero neve

Il Comune di Pozza di Fassa, in quanto capofila del Servizio di colonia estiva diurna "Estate Ragazzi" ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

L'articolazione dei Servizi è così definita:
1)Servizio Segreteria e Affari Generali;
2)Servizio Ragioneria e Affari Finanziari;
3)Servizio Tributi e Tariffe
4)Sevizi Tecnici Comunali ;
5)Servizio Anagrafe – stato civile – elettorale e commercio.
6)Ufficio Polizia Locale
Il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Pozza di Fassa.

## 3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

## 4. 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:

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.

## 5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

  - Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;

- ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) **per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190".

## 6. 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:

a) Il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;

b) **la rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;

c) **impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- **il rinvio ai contenuti del futuro Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione**;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- il recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;

e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. 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***".

### 6.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone

ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Poiché nel Comune di Pozza di Fassa, in forza del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

### 6.3 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. 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".

### 6.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

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

### 6.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e validate dai Dirigenti e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "**fattibilità**" **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

### 6.6 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. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

## 7 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

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

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.

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.

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

- 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, 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 al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62;

- 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 (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).

- L'adozione di 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;

- La previsione di **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

- L'integrazione con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** –da intendersi quindi come **articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione**.

- Coinvolgere gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura utg, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

## 8 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.
I processi complessivamente inseriti nel Piano sono:
- Area Gestione del Territorio;
- Area Segreteria Generale;
- Area Polizia Locale;
- Area Servizi Generali;
- Area Risorse Economiche;
- Area Risorse Umane;
- Area Sviluppo economico
- Area Servizi alla Persona;
- Aree e Settori Trasversali a più Servizi/Uffici dell'Ente;

i rischi individuati sono complessivamente 79, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

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.

## 9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.2 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

9.3 Cadenza temporale di aggiornamento

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

## APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – "Carta di Pisa".

- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 – "Codice di comportamento dei dipendenti".
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.

- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".

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

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni<br>Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile<br>Compilazione di check list puntuale per istruttoria | Azione 1 in atto; Azione 2 entro 31/12/2014 (sempre); Azione 3 in atto; Azione 4 entro 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | Passaggio pratiche in Commissione edilizia: gettoni di presenza |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni<br>Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento | Azione 1 entro 31/12/2014; Azione 2 già in atto; Azione 3 entro 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | Implementazione programma di gestione pratiche edilizie. |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008) | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche (stabilire come scegliere le pratiche da controllare) | Entro 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (stabilire cosa si controlla - controllare sempre le stesse cose) | Già in atto: utilizzo check list entro il 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli (non devono essere effettuati oltre i termini utili) | Entro il 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | Implementazione programma di gestione pratiche edilizie. |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Gestione degli abusi edilizi | 6 | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità dei comportamenti<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"**<br>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti<br>Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio | Azione 1 già in atto, da formalizzare; azione 2 entro 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"**<br>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato | Azione 1 entro il 31/12/2014; azione 2 in atto, | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | Presenza garantita di agente di PM (solo per alcuni) |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "**<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli<br>Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza) | Azione 1 e 2 entro il 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | |
| Area Gestione del territorio | Edilizia Privata | Idoneità alloggiativa | 2 | Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Procedura formalizzata a livello di Ente<br>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo | Azione 1 e 2 entro il 31/12/2014 | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | Collegamento con Pol Mun |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Gestione del territorio | Pianificazione territoriale | Rilascio dei pareri urbanistici preventivi | 4 | Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere<br>Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere<br>Monitoraggio dei tempi di evasione istanze | Azioni 1 2 e 3 già i atto. | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | |
| Area Gestione del territorio | Pianificazione territoriale | Approvazione dei piani attuativi | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche<br>Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori | Azioni già in atto | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | già disciplinata dalla norma provinciale |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica**<br>Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze | Già in atto | Responsabile Ufficio Edilizia Privata | |
| Area Gestione del territorio | Ambiente | Controlli amministrativi o sopralluoghi | 6 | Discrezionalità nell'intervenire<br>Disomogeneità dei comportamenti<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"**<br>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti<br>Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio | entro il 31/12/2014 | Responsabile Servizi Tecnici comunali | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"**<br>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale<br>Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato | entro il 31/12/2014 | Responsabile Servizi Tecnici comunali | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "**<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli<br>Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza) | entro il 31/12/2014 | Responsabile Servizi Tecnici comunali | |
| Area Gestione del territorio | Ambiente | Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.) | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione | entro il 31/12/2014 | Responsabile Servizi Tecnici comunali | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Monitoraggio dei tempi di evasione istanze | entro il 31/12/2014 | Responsabile Servizi Tecnici comunali | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Sviluppo Economico | Commercio/Attività produttive | Controllo delle SCIA | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche | già in atto | Responsabile servizio attività produttive | controllo a campione di tutte le SCIA |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | già in atto | Responsabile servizio attività produttive | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | entro 31/12/2014 | Responsabile servizio attività produttive | |
| Area Lavori Pubblici | | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L. | 6 | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"**<br>1, Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione<br>2, Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare<br>3, Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti | già in atto prima azione, entro 31/12/2014 la seconda e terza azione | Segretario Comunale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"**<br>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 | Segretario Comunale | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti | 31/12/2014 | Segretario Comunale | controllo puntuale e AVCPASS |
| Area Lavori Pubblici | | Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza) | 6 | Assenza di un piano dei controlli<br>Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Assenza di un piano dei controlli"**<br>Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report | 31/12/2014 | Segretario Comunale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)<br>Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera | 31/12/2014 | Segretario Comunale | |
| Area Lavori Pubblici | Manutenzione immobili, strade e giardini | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve ecc.) | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa<br>Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing): apertura della segnalazione di non conformità | già in atto la prima azione entro il 31/12/2014 la seconda | Segretario Comunale/ Resposnabile servizi tecnici | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | 31/12/2014 | Segretario Comunale/ Resposnabile servizi tecnici | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture | 6 | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Scarso controllo del servizio erogato | **Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"**<br>Ricorso al mercato elettronico | 31/12/2014 | trasversale | Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema MePAT |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"**<br>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti<br>Creazione di griglie per la valutazione delle offerte | già in atto | trasversale | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti | 31/12/2014 | trasversale | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"**<br>Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato | già in atto la prima azione entro il 31/12/2014 la seconda | trasversale | |
| Trasversale | Segreteria Generale | | 2 | Discrezionalità nella gestione | **Rischio "Discrezionalità nella gestione"**<br>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami | 31/12/2014 | Segretario Comunale /Giunta Comunale | |
| Area Servizi Generali | Servizi demografici | Gestione archivio servizi demografici | 2 | Fuga di notizie di informazioni riservate | **Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate"**<br>Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici | già in atto | Responsabile Servizi Demografici | |
| Area Servizi Generali | Servizi demografici | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Mancato presidio delle ricadute fiscali<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni | già in atto previsto in base alla normativa vigente | Responsabile Servizi Demografici | |
| | | | | | **Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali"**<br>Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico. | entro il 31/12/2014 | Responsabile Servizi Demografici | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**: essere notiziati rispetto ai tempi di evasione | già in atto: previsto dalla normativa | Responsabile Servizi Demografici | |
| Area Servizi Generali | Servizi cimiteriali | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | 2 | Disomogeneità delle valutazioni | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>regolamento cimiteriale | già in atto | Responsabile Servizi Demografici | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Risorse economiche | Servizi finanziari | Pagamento fatture fornitori | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione:<br>Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva | già in atto la prima la documentazione è prevista per legge. Già in atto la seconda: controllo puntuale | Responsabile servizio finanziario | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura | già in atto | Responsabile servizio finanziario | |
| Area Risorse economiche | Patrimonio | Acquisti e alienazioni patrimoniali | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza) | già in atto stabilita dalla normativa | Responsabile Servizi Tecnici comunali e Segretario comunale | |
| | | | | | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)**<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare | già in atto stabilita dalla normativa | Responsabile Servizi Tecnici comunali e Segretario comunale | |
| Area Risorse economiche | Patrimonio | Alienazione di beni mobili | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza) | già in atto stabilita dalla normativa | Responsabile Servizi Tecnici comunali e Segretario comunale | |
| | | | | | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)**<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare | già in atto stabilita dalla normativa | Responsabile Servizi Tecnici comunali e Segretario comunale | |
| Area Risorse economiche | Trasversale | Assegnazione/concessione beni comunali | 6 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br>Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso | 31/12/2014 | Giunta Comunale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"**<br>Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari | 31/12/2014 | Giunta Comunale | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Risorse Umane | Personale | Selezione/reclutamento del personale | 4 | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"**<br>Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine<br>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br>Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | già in atto | segretario comunale | la procedura è prevista dal regolamento organico e dal contratto collettivo |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | segretario comunale | la procedura è prevista dal regolamento organico e dal contratto collettivo |
| Area Risorse Umane | Personale | Mobilità tra enti | 4 | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>Pubblicazione dei bandi di selezione | già in atto | segretario comunale | la procedura è prevista dal regolamento organico e dal contratto collettivo |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"**<br>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati | già in atto | segretario comunale | la procedura è prevista dal regolamento organico e dal contratto collettivo |
| Area Risorse Umane | Personale | Progressioni di carriera | 1 | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Disomogeneità nell'attivazione delle procedure | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"**<br>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti | già in atto | segretario comunale | la procedura è prevista dal regolamento organico e dal contratto collettivo |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | segretario comunale | la procedura è prevista dal regolamento organico e dal contratto collettivo |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero | Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni : | 9 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>Aggiornamento del vigente regolamento per l'erogazione dei contributi con pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica | 31/12/2014 | Responsabile Servizio Affari Generali | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"**<br>Aggiornamento del vigente regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione del tempo massimo per l'erogazione del contributo | 31/12/2014 | Responsabile Servizio Affari Generali | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione | già in atto | Responsabile Servizio Affari Generali | |
| Area Servizi alla persona | Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero | Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale - utilizzo occasionale | 6 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del corretto utilizzo | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso | già in atto | Giunta Comunale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"** | 31/12/2014 | Giunta Comunale | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | 31/12/2014 | Giunta Comunale | |
| Area Servizi alla persona | Istruzione - asilo nido | Accesso a sussidio per servizio tagesmutter e a colonia estiva | 2 | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"**<br>Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso | già in atto | Responsabile Servizio Affari Generali | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"**<br>Definizione dei criteri di ammissione<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio | già in atto | Responsabile Servizio Affari Generali | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF | già in atto | Responsabile Servizio Affari Generali | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Segreteria Generale | Segreteria Generale | Gestione accesso agli atti | 2 | Disomogenità nella valutazione delle richieste<br>Violazione della privacy | **Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"**<br>Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce | già in atto | segretario comunale | |
| | | | | | **Rischio "Violazione privacy"**<br>Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili | già in atto | segretario comunale /trasversale | |
| Segreteria Generale | Tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali | 6 | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | **Rischio "Scarsa trasparenza"**<br>Pubblicazione di richieste di offerta/bandi<br>Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione | già in atto la prima azione entro il 31/12/2014 la seconda | segretario comunale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Creazione di griglie per la valutazione | già in atto | segretario comunale | |
| | | | | | **Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | segretario comunale | AVCPASS |
| **Area** | **Ambito** | **Processi con indice di rischio elevato** | **pesatura rischio: probabilità x impatto** | **Rischi prevedibili** | **Azioni possibili** | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
| Area Polizia locale | Polizia locale | Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio | 4 | Violazione della privacy<br>Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate<br>Alterazione della concorrenza | **Rischio "Violazione della privacy "**<br>Registrazione scritta delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale<br>Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni a banche dati con elementi sensibili | in atto | Responsabile Servizio Polizia Locale | |
| | | | | | **Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate"**<br>Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa | entro 31/12/2014 | | |
| Area Polizia locale | Polizia locale | Controlli annonaria/commercio e commerciali (acquisti) | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>Formalizzazione dei criteri per l'attività di controllo delle attività | entro 31/12/2014 | Responsabile Servizio Polizia Locale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogenità delle valutazioni"**<br>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione di controlli<br>Formalizzazione dei criteri di turnazione nei mercati | entro il 31/12/2014la prima azione e già in atto la seconda azione | | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli | entro 31/12/2014 | | |
| Area Polizia locale | Polizia locale | Controlli edilizi e ambientali | 6 | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Assenza di criteri di campionamento"**<br>Controllo su segnalazione scritta pervenuta o su richiesta degli Uffici comunali | già in atto | Responsabile Servizio Polizia Locale | |
| | | | | | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli | entro 31/12/2014 | | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli | entro 31/12/2014 | | |

| Area | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | pesatura rischio: probabilità x impatto | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Area Polizia locale | Polizia locale | Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada | 6 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali annullati in autotutela<br>Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito | già in atto | Responsabile Servizio Polizia Locale | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale<br>Monitoraggio annuale del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili | già in atto | | |
| Area Polizia locale | Polizia locale | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli (ceck list o altra modulistica prevista dalla normativa anagrafica) | già in atto | Responsabile Servizio Polizia Locale | |
| | | | | | **Riscio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Monitoraggio e periodico reporting del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso | entro 31/12/2014 | | |
| Area Polizia locale | Polizia locale | Rilascio permessi/autorizzazioni (invalidi, permessi in deroga in zone di sosta regolamentata e a divieti vari ecc.) | 4 | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali | **Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"**<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione | già in atto | Responsabile Servizio Polizia Locale | |
| | | | | | **Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"**<br>Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze<br>Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze | già in atto | | |