



COMUNE DI DAIANO

Provincia Autonoma di Trento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2019)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale

n. 11 dd. 31.01.2018

Elenco cronologico deliberazioni di approvazione:

- ✓ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 dd. 27.01.2014;
- ✓ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 dd. 27.01.2015, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 38 dd. 16.07.2015;
- ✓ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 dd. 04.02.2016.
- ✓ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 dd. 30.01.2017.

Indice generale

PREMESSA	4
1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	5
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	12
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	13
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	13
5. LA FINALITA' DEL PIANO.....	14
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	14
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	15
7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE.....	15
7.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	16
7.3 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E DEI POSSIBILI RISCHI	17
7.4 AZIONI PREVENTIVE E CONTROLLI	18
7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC	18
7.6 FORMAZIONE	18
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	19
8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE	19
8.2 TRASPARENZA	19
8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	20
8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	21
8.5. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.....	21
8.6 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI	21
8.7 AUTORIZZABILITA' ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI.....	21
8.8 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE	22

8.9 RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	22
8.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	22
8.11 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ.....	22
8.12 ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO.....	22
8.13 RICORSO AD ARBITRATO.....	22
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	23
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	23
10.1 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO	23
10.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	23
11. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	23
APPENDICE NORMATIVA.....	24

PREMESSA

Le 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 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero 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.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".

Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale").

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, tenendo conto che la Giunta comunale non ha provveduto ad adottare alcun atto d'indirizzo, ma che le linee guida sono state concordate con il Sindaco, giusto provvedimento n. 01 dd. 25.01.2018.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono

riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con provvedimento del Sindaco di data 12.07.2017 il Segretario comunale supplente dott. Marcello Lazzarin è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni non si avvale della collaborazione di altri dipendenti.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a

variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni¹.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime² per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

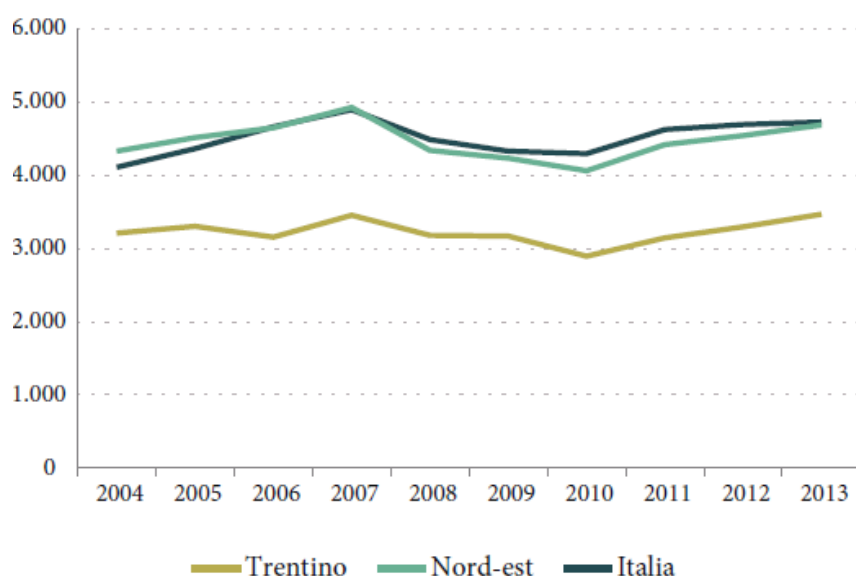
Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

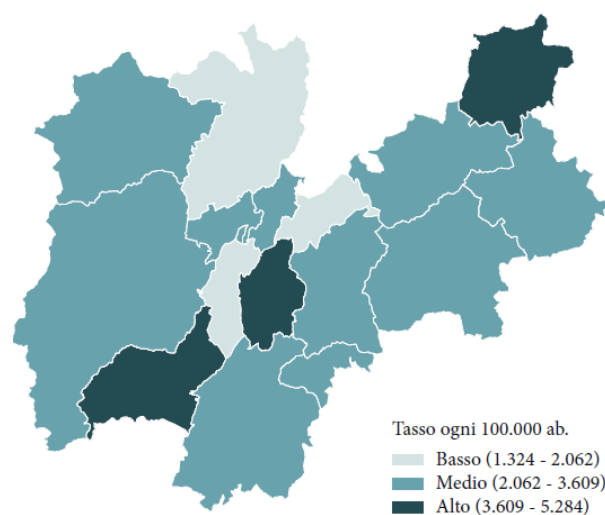
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



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

Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



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

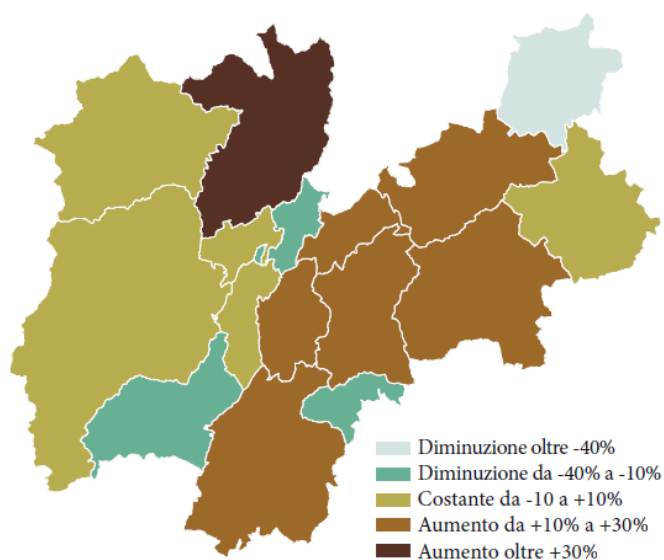
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

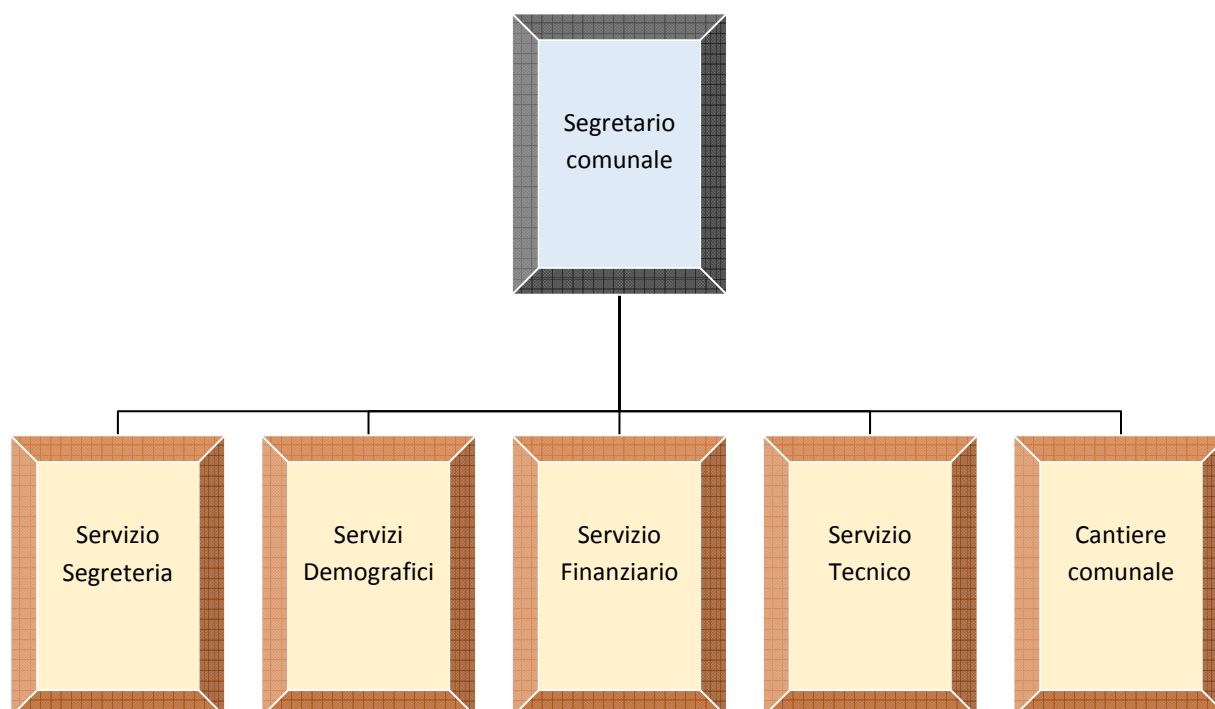
Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di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

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

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sono emerse alcune irregolarità nell'agire degli Amministratori; al fine di scongiurare eventi corruttivi si prevede un'integrazione delle azioni del presente Piano inerenti i settori interessati. I monitoraggi hanno riguardato in particolar modo l'attività svolta dai dipendenti; non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni, anzi si evidenzia una stretta e leale collaborazione di tutti i dipendenti e del consulente tecnico con il Responsabile Anticorruzione. Il contesto interno, inteso come struttura organizzativa, allo stato attuale, appare sano e rispondente a criteri di etica e legalità. Qualche preoccupazione è invece legata all'attività degli Amministratori che di fatto risultano ingovernabili dal RPC.

2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI DAIANO

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata suddivisa in:



In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 13 dd. 09.03.2006, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in:

1. Servizio Segreteria;
2. Servizio Finanziario;
3. Servizio Tecnico, per il quale il Comune si avvale di un Consulente tecnico esterno.
4. Ufficio Stato Civile - Anagrafe – Statistica-Elettorale - Leva (Servizi Demografici).
5. Cantiere comunale.

Il Segretario comunale supplente dott. Marcello Lazzarin, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 c. 1 lett. f) del D.lgs. 97/2016 è il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Daiano, giusta nomina del Sindaco dd. 12.07.2017.

Ai sensi della delibera n. 831 del 03.08.2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi indicativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dott. Marcello Lazzarin.

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

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Cavalese;

Entrate – demandate alla gestione del Comune di Carano in qualità di Comune capofila della gestione associata fra i Comuni di Carano, Daiano e Varena;

Custodia forestale – demandata alla gestione del Comune di Cavalese, in qualità di Ente capofila della gestione associata fra i Comuni di Carano, Cavalese, Daiano, Tesero e Varena;

Asilo nido e trasporto urbano – demandati alla gestione della Comunità Territoriale della Valle di Fiemme.

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore (Fiemme Servizi S.p.a.), i seguenti servizi: raccolta e smaltimento rifiuti.

3.1. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano, l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio dei Comuni Tarentini. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale. Ci si auspica che possano trovare applicazione quanto prima le disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg. 97/2016, che prevedono che i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti) possano aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile.

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 dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, nonché del Consulente tecnico, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). 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/Consulenti, delle seguenti funzioni:

- ✓ Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- ✓ 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;
- ✓ 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. Si rappresenta tuttavia la situazione di particolare difficoltà causata dalle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente e dall'attribuzione agli organi politici del potere di adottare taluni atti di natura tecnico-gestionale.

5. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nel suo aggiornamento del novembre 2015, e la sua versione del 2016, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- √ • ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- √ • aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- √ • creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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. 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.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016,2017).

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1. *Gli aspetti presi in considerazione*

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili (e del Consulente Tecnico) 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 dell'Amministrazione;
- 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 all'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, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei 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 cittadini fruitori dei servizi, 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 propri operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10 /2014 in tema di trasparenza³;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione

³ In attesa del recepimento, a livello di normativa Regionale, del nuovo istituto del diritto di accesso allargato introdotto dal D.Lgs.97/2016 (cd. FOIA).

delle technicalità necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;.

- f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.
- g) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017;

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

7.2. SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'Amministrazione 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 si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi 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), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché gli organi politici si sono riservati la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25⁴), 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. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento

⁴ lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscono al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale.

dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente alle politiche di contenimento del rischio.

Per questo si provvederà al Suo coinvolgimento e sensibilizzazione in merito al processo di attualizzazione del presente Piano e all'eventuale implementazione o modifica dello stesso, in ragione di eventuali segnalazioni del Revisore.

7.3.INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

Con il criterio della 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 anticorruzione.

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 la seguente scala quantitativa:

indice di probabilità:

- Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

indice di impatto:

- Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

All'interno del Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2017, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, 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 di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

7.4.AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI

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 processo, sono stati evidenziati i rischi, le azioni preventive, la previsione dei tempi e il titolare della misura. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PTPTC

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati rispettivamente nel 2014, 2015, 2016 e 2017 mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. 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 (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

7.6.FORMAZIONE

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata nel corso dei primi mesi del 2016, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti del Piano rivolta a tutti i dipendenti. 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.

Saranno programmati anche nel triennio 2018-2020, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, 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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

8.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di 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 i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano
4. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

8.2. TRASPARENZA

L'Ente si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm. in materia di diritto d'accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché dall'art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 e ss.mm., tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza **è stata garantita entro il 19 maggio 2015**. Il responsabile della prevenzione della corruzione, ora anche Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2018-2020, come definiti nell'atto di indirizzo adottato dal Sindaco provvedimento n. 1 di data 25.01.2018, corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato.

Ad ogni buon fine si specifica⁵ in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, come segue:

Nominativo: Matordes Roberta

Ruolo: aggiornamento/implementazione sito web istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente e aggiornamento/implementazione pubblicazioni SICOPAT ai sensi art. 1 c. 32 L. 190/2012

Cadenza aggiornamento: tempestiva

Monitoraggio: semestrale

Nominativo: Bazzanella Daniele

Ruolo: aggiornamento/implementazione sito web istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente, in caso di assenza della dipendente Matordes Roberta

Cadenza aggiornamento: tempestiva

Monitoraggio: semestrale

Nominativo: Bonelli Patrizia

Ruolo: monitoraggio pubblicazioni sul sito web istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente, limitatamente agli adempimenti connessi al Servizio Finanziario

Monitoraggio: semestrale

Nominativo: Volpetti Francesca

Ruolo: monitoraggio pubblicazioni sul sito web istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente, limitatamente agli adempimenti connessi al Servizio Tecnico

Monitoraggio: semestrale

8.3. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017:

- con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine è stata diramata apposita circolare (sub prot. n. 221 dd. 20.01.2015) a tutto il personale e al consulente tecnico, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

⁵ Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

- Si prevede di estendere la procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e della tutela di colui che segnala gli stessi (c.d. whistleblower) anche ai soggetti diversi dal dipendente pubblico.

8.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Garantire il rispetto sia delle norme del codice di comportamento del Comune di Daiano, adottato in data 30.12.2014, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62.

I contenuti del Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Apposita clausola di estensione del Codice di comportamento ai soggetti terzi è in uso presso il Comune di Daiano fin dall'anno 2015.

8.5. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

8.6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (si veda il d.lgs. n. 39/2013 finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), 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). In particolare è stata predisposta apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che il Segretario comunale, quale unico dirigente presente nella struttura, annualmente sotto la propria responsabilità è tenuto a sottoscrivere.

8.7. AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di

incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

8.8. PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio.

8.9. RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (MERCURIO – MEPAT) e nazionale (CONSIP – MEPA).

8.10. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'Amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nel PNA 2016, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

8.11. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

Adottare il Protocollo di legalità definito a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo (di livello adeguato) fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

8.12. ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comuni Trentini e le competenti strutture Provinciali.

8.13. *RICORSO AD ARBITRATO*

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

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 (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

10.1. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l’aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

10.2. CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

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

11. MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Vedi allegato A “Piano Anticorruzione del Comune di Daiano – mappatura rischi”

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- 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 ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- 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 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;
- 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)”.

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni (verifica puntuale) Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile oggetto di intervento Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Modulistica	già in atto	Consulente tecnico	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Avviso sul sito internet, atto di indirizzo, sistema di protocollazione informatica, report	già in atto	Consulente tecnico	Programma GiscomX
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Rilascio dei titoli abilitativi	9	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività"	Rischio "potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività" obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi in capo al Consulente tecnico e a ciascun membro della C.E.C.	Dichiarazione di assenza conflitto di interessi nel verbale C.E.C.	entro il 28.02.2017	Consulente tecnico	
		Richiesta di integrazioni documentali	6	mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)	Rischio "mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)" monitoraggio delle cause del ritardo	report	entro il 31.12.2017	Consulente tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale	Supporti operativi	già in atto	Consulente tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Modulistica	già in atto	Consulente tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Report	già in atto	Consulente tecnico	Programma GiscomX
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	9	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	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	Atto d'indirizzo, modulo per segnalazioni	già in atto	Consulente tecnico	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato Avvisi pubblici in merito alla modalità di istruttoria consistente nella verifica della corrispondenza di quanto autorizzato agli atti e lo stato attuale a cura dell'U.T. Segnalazione scritta al RPCT di eventuale difformità riscontrata in esito all'istruttoria dello storico	Check list, avvisi, segnalazione	già in atto la prima e seconda azione, entro il 28.02.2017 la terza e quarta azione	Consulente tecnico	Presenza garantita di agente di PM per tutti i casi
					Rischio "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)	Report	già in atto	Consulente tecnico	

Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	L.P.	già in atto	Consulente tecnico	già disciplinata dalla normativa provinciale
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Permesso di costruire convenzionato	9	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 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 Registrazione dei colloqui/riunioni fra privato cittadino e P.A. Utilizzo di schemi di convenzione standard	Atto di indirizzo, verbale/registro, schemi di convenzione	entro il 30.03.2017	Consulente tecnico	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 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	L.P.	già in atto	Consulente tecnico	già disciplinata dalla norma provinciale
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	Atto d'indirizzo	già in atto	Consulente tecnico	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Modulistica	già in atto	Consulente tecnico	Presenza garantita di agente di PM per tutti i casi
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Modulistica	già in atto	Consulente tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	Report	già in atto	Consulente tecnico	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale	Chiusura pratica SUAP	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	controllo puntuale delle pratiche
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Gliglia	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	PiTRe, Report	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	Sistema di protocollazione informatica Pitre
Lavori pubblici	Progettazione lavori pubblici								
		Scelta della procedura di aggiudicazione	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Rischio "Abuso disposizioni/alterazione della concorrenza" Individuazione atti d'indirizzo generali	Atti di indirizzo agli Amministratori e agli uffici	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Lavori Pubblici	Selezione del contraente (progettazione ed esecuzione)	Rispetto termini per la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Rischio "Azioni e comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti" Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Uso programma di protocollazione informatica	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	
		Trattamento e custodia della documentazione di gara	6	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Rischio "Alterazione o sottrazione documentazione di gara" Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive.	Direttive/linee guida	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
		Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	Ricorso a APAC per gli appalti di lavori di importo superiore a 50.000 euro
		Nomina commissioni	9	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 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	Atto d'indirizzo e dichiarazioni	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
		Verifica requisiti	9	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	Atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
		Controllo esecuzione contratto	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nelle convenzioni della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	

Area Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Modulistica, check list	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
		Rendicontazione	6	Assenza controlli per rendicontazione/mancato pagamento dipendenti/evasione fiscale	Rischio "Assenza controlli per rendicontazione/mancato pagamento dipendenti/evasione fiscale" Definizione preventiva delle verifiche da effettuare al fine della rendicontazione delle opere di importo rilevante	Modulistica, check list	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
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 Assenza di verifica regolarità/Disomogeneità di esplicitazione delle valutazioni negative	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing)	Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Assenza di verifica regolarità/Disomogeneità di esplicitazione delle valutazioni negative" Sottoscrizione puntuale fatture per regolare esecuzione/Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli con esplicitazione valutazioni negative	Visto su fattura/supporti operativi	già in atto	Consulente tecnico	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Output/Indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Programmazione acquisti	Definizione del fabbisogno	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Rischio "Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione" Programmazione annuale per acquisti servizi e forniture	Ordine MEPAT	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria - Finanziario	
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato Assenza di verifica regolarità/Disomogeneità di esplicitazione delle valutazioni negative	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	Atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria - Finanziario	Ricorso a MePA, Convenzioni Consip, sistema MePAT e Negozio Elettronico
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria - Finanziario	
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese	Capitolato, bando o richiesta di preventivo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Assenza di verifica regolarità/Disomogeneità di esplicitazione delle valutazioni negative" Sottoscrizione puntuale fatture per regolare esecuzione/Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli con esplicitazione valutazioni negative	Visto su fattura/supporti operativi	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami Procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e tutela di colui che segnala gli stessi (c.d. whistleblower) sia per interni che per esterni	Atto d'indirizzo, nota informativa, modulistica	già in atto prima azione, entro il 06.02.2017 l'estensione della tutela ai sogg. esterni	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	DPS	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Modulistica	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	tempi di intervento della Polizia Municipale previsti dalla legge
					Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi	Comunicazione scritta	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	Documento interno	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	
Area Servizi Demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Regolamento	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Effettuazione puntuale dei controlli	Atto interno, visto di regolarità	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di liquidazione	Report	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili)	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	L.P.	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	L.P.	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla norma provinciale
Area Risorse economiche	Patrimonio boschivo	Alienazione di prodotti boschivi	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	L.P.	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Sito C.C.I.A.A.	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	già disciplinata dalla norma provinciale/Procedure attivate tramite la C.C.I.A.A.
Area Risorse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione e beni comunali a terzi	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	L.P.	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla normativa provinciale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici ad Associazioni Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento/Modulistica	entro il 31.12.2019	Responsabile Servizio Segreteria	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	6	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione e comportamenti opportunistici Disomogeneità nel controllo del possessione dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione e comportamenti opportunistici" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Dichiarazione da parte di ciascun commissario di conoscenza circa la segretezza delle riunioni della commissione e di segretezza delle prove proposte Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Criteri già definiti nel protocollo d'intesa, dal ROPD e dalla normativa vigente/ Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Supporti operativi	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	Sito internet istituzionale	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Griglie	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possessione dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Griglie, atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Supporti operativi	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Pubblicazione Regolamento sul sito istituzionale	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento/Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione	Visto di regolarità	già in atto	Responsabile Servizio Finanziario	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	Sito istituzionale	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Regolamento, modulistica	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Supporti operativi	già in atto	Responsabile Servizi Demografici	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria	Segreteria	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Modulistica	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Segreteria	Segreteria	Incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate, continuative Incarichi legati Incarichi di pianificazione	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Predisposizione Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione Pubblicazione di richieste di offerta/bandi per incarichi di importo rilevante	Regolamento	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	Griglie	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	già disciplinata dalla norma provinciale e dal Regolamento comunale
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Supporti operativi	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Segreteria	Segreteria	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	Supporti operativi	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Area Risorse economiche	Patrimonio boschivo	Gare d'appalto per lavori/servizi ed incarichi sicurezza	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità dei prezzi a base d'asta	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	Bandi tipo, atti d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 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	Atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	Atto d'indirizzo	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
					Rischio "Disomogeneità dei prezzi a base d'asta" Definizione dei prezzi a base d'asta attraverso stima sottoscritta dal Custode forestale competente	Stima	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Trasversale	Trasversale	Adempimenti in materia di Trasparenza	4	Non rispetto delle scadenze temporali imposte dalla normativa	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'implementazione delle pubblicazioni	Documento interno	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria/Responsabile Finanziario	