



COMUNE DI NAVE SAN ROCCO

(Provincia di Trento)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)
in applicazione della L. 190/2012

Approvato con deliberazione n. 16 del 27.01.2015

Elenco cronologico delibere di approvazione:

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)
Delibera Giunta comunale n. 11 di data 28/01/2014

Sommario

1.	PREMESSA	3
2.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	5
3.	IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	6
4.	I REFERENTI	6
5.	PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	7
6.	L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	8
7.	IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	8
7.1	Gli aspetti presi in considerazione	9
7.2	Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio	9
7.3	Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")	10
7.4	Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	10
7.5	Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione	11
7.6	Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano	11
8.	LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	11
9.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	13
10.	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
10.1	Modalità di aggiornamento	13
10.2	Cadenza temporale di aggiornamento	14
11.	ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI	14
▪	MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	16
▪	APPENDICE NORMATIVA	27

1. 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 recentissima 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"*.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Nave San Rocco vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale,.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: *"L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni"*) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *"La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi"*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2014-2016, 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.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NAVE SAN ROCCO.

La Giunta comunale con propria deliberazione n. 52 di data 08 aprile 2008, esecutiva, sulla base della dotazione organica approvata dal consiglio comunale in allegato al regolamento organico del personale dipendente ha approvato la seguente articolazione della struttura organizzativa del Comune:

Categoria.	Livello	Numero dei posti e carico orario	Profilo professionale	Ufficio di appartenenza
=	=	1 a 36 ore settimanali	Segretario comunale di IV classe	Segreteria generale
C	base	1 a 22 ore settimanali	assistente amministrativo	Segreteria generale
C	evoluto	1 a 18 ore settimanali	collaboratore tecnico	Tecnico
B	base	1 a 36 ore settimanali	operaio qualificato polivalente, addetto ai servizi cimiteriali con mansioni anche di necroforo/ fossore, messo e messo notificatore	Tecnico
C	evoluto	1 a 36 ore settimanali	collaboratore amministrativo	Demografico
C	base	1 a 36 ore settimanali	assistente amministrativo	Si precisa che la figura professionale di assistente amministrativo svolge anche mansioni di competenza dell'ufficio di segreteria generale (protocollo-archivio-messo -notificazioni)
C	evoluto	1 a 36 ore settimanali	collaboratore contabile	Ragioneria e Finanza
C	base	1 a 36 ore settimanali	assistente contabile	Si precisa che la figura professionale di assistente contabile svolge per 18 ore settimanali mansioni di competenza dell'ufficio demografico.
C	base	1 a 18 ore settimanali	agente di polizia municipale	Vigilanza urbana - attualmente gestito in forma associata -.

Il segretario comunale dott.ssa Claudia Visani, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stato nominato con decreto del Sindaco numero 1 dd. 29 marzo 2013, il Responsabile anticorruzione del Comune di Nave San Rocco, ed è anche, ai sensi dell' art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza, si richiama a tale proposito la deliberazione della giunta comunale nr. 5 di data 20 gennaio 2015, dichiarata immediatamente eseguibile.

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 alla cittadinanza di Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzolombardo

Sono inoltre resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore/il comune capofila, i seguenti servizi:

- servizi socio educativi della prima infanzia
- raccolta e smaltimento rifiuti
- servizi del ciclo idrico
- servizi di trasporto.

Per quanto riguarda l'ambito entrate patrimoniali e tributi, contratti e appalti e ICT, vi è da evidenziare che attualmente il Comune di Nave San Rocco gestisce tali processi, ma con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 di data 05/09/2013 si è approvata le convenzioni per la gestione associata dei compiti e delle attività dei Comuni della Comunità Rotaliana-Königsberg connessi ai servizi e alle funzioni amministrative relative alla gestione associata dei compiti e delle attività dei Comuni della Comunità Rotaliana-Königsberg connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di entrate, appalti e contratti e ICT (Information communication technology), comprensiva quest'ultima del Piano Generale delle Attività ICT); che vede quale ente capofila Comunità stessa, e sono già state sottoscritte tra tutti gli enti aderenti le convenzioni in materia di entrate, appalti e contratti. Tali gestioni associate, sono applicate per la cosiddetta fase transitoria, si evidenzia peraltro che alla data di aggiornamento del piano le stesse non sono ancora entrate a regime con l'effettivo avvio del servizio. Una volta che entreranno a regime l'ente capofila dovrà ricomprendere nel proprio piano i processi, i rischi e le azioni relativi agli interi processo indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

4. REFERENTI

- la L. 06.11.2012 n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione"*) ha dettato una serie di disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. A tale riguardo, particolare rilevanza assumono le disposizioni in materia di adozione del piano anticorruzione (art. 1, commi 1-10), in materia di pubblicità e trasparenza (art. 1, comma 35, in base al quale è stato emanato il D. Lgs. 14.03.2013 n. 33), in materia di incarichi vietati ai dipendenti pubblici (art. 1, comma 42, che ha modificato l'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165), in materia di codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 44, che ha sostituito l'art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, in attuazione del quale è stato poi emanato il D.P.R. 16.04.2013 n. 62) e in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi (art. 1, commi 49-50, in base ai quali è stato emanato il D. Lgs. 08.04.2013 n. 39);

-
- la Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) ha raggiunto, nella seduta di data 24.07.2013, l'Intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli Enti locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e D.P.R. 16.04.2013 n. 62), secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della stessa L. 06.11.2012 n. 190.
 - per quanto riguarda in particolare l'argomento relativo alla pubblicità e alla trasparenza, l'art. 43 (*"Responsabile della trasparenza"*) del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, al primo periodo del comma 1, stabilisce che *"all'interno di ogni Amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza....."*;
 - con la L.R. 29.10.2014 n. 10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuate dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 ed in particolare l'art. 1, comma 1, lett. m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 prevede che *"in luogo di quanto disposto dal primo periodo del comma 1 e dal comma 2 dell'art. 43 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 il Responsabile per la trasparenza è nominato dall'organo esecutivo ed è individuato, di norma, nel Responsabile per la prevenzione della corruzione"*;

Con decreto del Sindaco n. 1 del 29 marzo 2013 è stata nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 il Segretario comunale d.ssa Claudia Visani.

Con deliberazione della giunta comunale nr. 5 di data 20.01.2015 è stata nominata quale Responsabile della trasparenza del Comune di Nave San Rocco di cui all'art. 1, comma 1, lett. m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 il Segretario comunale d.ssa Claudia Visani.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari responsabili di Ufficio, anche eventualmente come 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 provvederà al trasferimento e all'assegnazione, a detti funzionari delle seguenti funzioni:

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

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

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 e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

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

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1. Gli aspetti presi in considerazione

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

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna

formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;

- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) 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 fruitori dei servizi del Comune/ della Comunità di Valle, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla recente L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- f) la continuità con le azioni intraprese con il precedente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2014-2016.

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

7.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto -in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Ufficio**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti

previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

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

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

7.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registo dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registo dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune/ della Comunità di Valle, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA, sono state utilizzate in tale mappatura metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

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

7.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. 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 è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo Piano approvato nel gennaio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 2015 e 2016. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili degli uffici e validate dal segretario comunale per il triennio 2015-2017, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno

dell'ente. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

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

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, 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;
- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. Si adotterà a tale proposito apposito modello, cui saranno date adeguate forme di pubblicità, da utilizzare per la segnalazione di condotta illecita garantendo la tutela dell'anonimato del denunciante.

Sono state adottate, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale proposito si evidenzia l'art. 2 del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Nave San Rocco, approvato con deliberazione della Deliberazione Giunta comunale n. 122 di data 11/11/2014, che testualmente prevede:

"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."

Il codice è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Nave San Rocco al seguente URL <http://www.comune.navesanrocco.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti>, area "Amministrazione trasparente".

- 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;
- 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 (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs n. 165 del 2001. Con deliberazione del consiglio comunale n. 28 del 24.10.2014, l'amministrazione comunale ha recepito dette norme nel regolamento organico del personale, pubblicato sul sito internet del Comune, adeguando le norme del Titolo Vi - divieti, incompatibilità e conflitto di interessi - cumulo di impieghi e incarichi.
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;
- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

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. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 32 (nr 9 dell'Area Gestione del

Territorio, n. 3 dell'Area Lavori Pubblici, nr. 2 dell'Area Servizi Demografici, nr. 4 dell'Area Risorse Economiche, nr. 5 dell'Area Risorse Umane, nr. 3 dell'Area Servizi alla Persona, nr. 3 dell'Area Segreteria Generale, nr. 3 dell'Area trasversale a diverse aree e settori trasversali), i rischi individuati sono complessivamente 66, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente 98.

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 del primo Piano Triennale 2014-2016, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

11. ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

La legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 *“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”* effettua l'adeguamento della legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (cd “legge anticorruzione”).

L'articolo 1 della legge regionale n. 10/2014 rinvia in gran parte alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (nel testo vigente all'entrata in vigore della legge regionale n. 10/2014) e all'allegato schema di pubblicazione, prevedendo peraltro alcune disapplicazioni e varie specificazioni, in considerazione della peculiarità degli ordinamenti dei vari enti rientranti nell'ambito soggettivo di applicazione della legge regionale, nonché dell'eterogeneità delle attività – e conseguentemente dei dati e delle informazioni – dei medesimi enti.

L'amministrazione comunale non è tenuta all'osservanza delle disposizioni inerenti l'adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, giacché l'art. 1 comma 1 lett. b) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 stabilisce che nella fattispecie non trova applicazione l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, ad eccezione di quanto disposto dal comma 8 lettere c) e d). Nella presente sezione si dà atto dell'intervenuta approvazione della normativa regionale e dell'obbligo di darvi attuazione entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore.

Si evidenzia che, in relazione ad alcuni obblighi di pubblicità, la legge regionale rinvia espressamente a quanto disposto dalla normativa provinciale che regola la specifica materia, con riguardo alle seguenti fattispecie:

- incarichi di collaborazione o di consulenza (articolo 1 comma 1 lettera d));
- controlli sulle imprese (articolo 1 comma 1 lettera h));
- contratti pubblici e affidamenti di lavori, servizi e forniture (il rinvio è all'articolo 1, comma 32 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tenuto conto della normativa provinciale in materia) (articolo 1 comma 1 lettera l)).

In materia di personale e di procedimento amministrativo, oltre alle specifiche deroghe contenute nella legge regionale, è precisato che, ove nel testo del decreto legislativo n. 33/2013 vi siano richiami a disposizioni dei decreti legislativi n. 150/2009 e n. 165/2001, si dovrà fare riferimento alle corrispondenti disposizioni – se previste – delle leggi regionali in materia di personale e, ove nel testo del decreto legislativo n. 33/2013 vi siano richiami a disposizioni della legge n. 241/1990, si dovrà fare riferimento alle corrispondenti disposizioni – se previste – delle leggi regionali o provinciali in materia di procedimento amministrativo (articolo 1 comma 1 lettera o)).

L'articolo 1 comma 9 della medesima legge regionale ha fissato in 180 giorni dall'entrata in vigore della legge regionale il termine massimo per la piena applicazione delle disposizioni in essa contenute, tale termine viene a scadere il 18 maggio 2015.

Il Comune ha strutturato le informazioni sul proprio sito istituzionale in sezioni e sotto-sezioni, seguendo lo schema allegato al d.lgs. n. 33/2013, sezioni che quindi ora dovranno essere solo riviste e arricchite sulla base degli obblighi di pubblicità previsti dalla nuova legge regionale.

Si evidenzia che nell'anno 2014 il Comune ha già provveduto a dare applicazione alla maggior parte degli obblighi di cui sopra. In particolare sono state indicate le nuove modalità operative tramite cui dar corso alle pubblicazioni previste dal predetto articolo di legge alla sezione "Amministrazione trasparente" e relative sottosezioni (<http://www.comune.navesanrocco.tn.it/Amministrazione-Trasparente>) e, come disposto dall'art. 4 bis della legge provinciale n. 10/2012 e in attuazione delle indicazioni fornite dalla Provincia Autonoma, tutte le strutture comunali ai fini della trasmissione all'A.N.A.C. e della pubblicazione on line dei dati relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedono a caricare le informazioni richieste, attraverso l'applicativo SICOPAT, nel database dell'Osservatorio dei lavori pubblici della Provincia. Sul sito web comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", è stato reso disponibile il link all'Osservatorio ai fini della consultazione.

Tutto ciò premesso si evidenzia che nel corso del 2015, avvalendosi della collaborazione del Consorzio dei Comuni del Trentino, verrà implementata la sezione del sito istituzionale dedicata alla trasparenza, articolando la stessa sulla base della struttura, delle attività e degli obblighi normativi sopra richiamati.

Una considerazione particolare meritano poi le caratteristiche che devono possedere le informazioni oggetto di pubblicazione. Oltre alla completezza e tempestività, ai sensi dell'art.

62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) nonché di quanto indicato dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 35, lettera f) e dal decreto legislativo n. 33/2013 (art. 7), i documenti e le informazioni devono essere pubblicate in formato elettronico elaborabile ed in formato di dati aperti - cioè nonproprietary e tali da permettere il più ampio utilizzo senza restrizioni d'uso, riuso o diffusione diverse dalla citazione della fonte e rispetto dell'integrità. Coerentemente con tali disposizioni documenti sono di norma pubblicati sul sito web comunale in formato PDF e le tabelle di dati sono disponibili preferibilmente in formato CSV.

ALLEGATO A

MAPPATURA DEI RISCHI PER LE AZIONI PREVENITIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA'

scala di valutazione della pesatura del rischio:	probalità	impatto
basso	1	1
medio	2	2
alto	3	3

AREA	AMBITO	PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO ELEVATO	PESATURA RISCHIO: PROBABILITÀ X IMPATTO	RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA	RESPONSABILE	NOTE /EVENTUALI ONERI FINANZIARI
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1.Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2.Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni 3.Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 4.Compilazione di check list puntuale per istruttoria	già in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	Passaggio pratiche in Commissione edilizia disciplina in legge nei suoi regolamenti attuativi e nel regolamento edilizio
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata (protocollo informatico P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni; 2. definizione dei tempi del procedimento amministrativo, e formalizzazione di tutte le comunicazioni istruttorie.	1. già in atto 2. entro il 31 dic 2015	Responsabile ufficio tecnico comunale	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1.controlli puntuali; 2. definizione dicriteri di campionamento da utilizzare quando non sia possibile eseguire i controlli puntuali	1. in atto 2. entro il 31 dic 2016	Responsabile ufficio tecnico comunale	Eventuale passaggio in Commissione edilizia
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	lista di controllo interna

					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	già in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	software di gestione delle pratiche di competenza
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	9	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1. 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	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" 1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	Presenza garantita di agente di PM per tutti i casi
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente e informatizzata (protocollo P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni.	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	verifica con ufficio demografico, per i residenti nell'alloggio
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere 3. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze, attraverso la procedura del protocollo informatico P3	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	Passaggio pratiche in Commissione edilizia

Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della 2. conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	in atto		già disciplinata dalla norma provinciale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente e informatizzata (protocollo P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze	1. in atto		
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Discrezionalità nell'intervenire 1. 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	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	Collaborazione del Servizio di polizia municipale, gestito in forma associata
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	azione entro il periodo di validità del piano	Responsabile ufficio tecnico comunale	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Approvazione del piano di regolamentazione inquinamento elettromagnetico 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	in atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	AIR spa (ente gestore servizio idrico integrato)
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli. 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	In atto	Responsabile ufficio tecnico comunale	
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. controlli puntuali	in atto	Responsabile Ufficio Demografico	Collaborazione del Servizio di polizia municipale, gestito in forma associata
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	In atto	Responsabile Ufficio Demografico	

Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione /mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. per lavori/forniture e servizi privilegiare il ricorso al mercato elettronico (MEPA- MEPAT) Utilizzo di modulistica standardizzata per requisiti e modalità di partecipazione 2. Regolamento comunale sui contratti, criteri di rotazione nell'attribuzione degli incarichi 3. Creazione dell'elenco dei professionisti con evidenza criteri di rotazione	in atto per punti 1 e 2 entro 31 dic 2015 per terzo punto	Segretario comunale	la scelta del professionista, e le modalità della stessa, per stauto sono attribuite alla competenza della giunta comunale, nel rispetto della disciplina della lp 26/1993 e ss.mm.
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. 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, verifica assenza cause di esclusione in capo ai componenti la commissione di gara.	in atto	segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	in atto	segretario comunale	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1. 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. 2. Inserimento nelle convenzioni della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della disciplina dell'incarico. 3. Visita periodica da parte del DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	espressa previsione nei disciplinari dell'incarico professionale	Segretario comunale	disciplinari tipo allegati al regolamento di esecuzione della lp sui lavori pubblici
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	in atto	Segretario comunale	regolamento attività contrattuale

Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. particolare cura nella redazione dei capitolati speciali d'appalto in caso di esternalizzazione dei servizi. 2. nel caso di servizi svolti con personale del Comune, formalizzazione delle procedure	entro il 31 dic 2015	Responsabile ufficio tecnico comunale	Il Personale operaio presta la necessaria collaborazione
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	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Adeguamento del regolamento comunale dell'attività contrattuale o adozione di un atto di indirizzo 2. Utilizzo del mercato elettronico - criteri di rotazione	in atto	segretario comunale	Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema MePAT e negozio elettronico
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica dei requisiti dei Commissari; 2. Elenco aperto dei fornitori e criteri di rotazione	in atto		Si richiamano le disposizioni provinciali in materia di centrale unica di committenza in vigore dal 1° luglio 2015
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	in atto		
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" 1. particolare cura nella stesura dei capitolati di gara che prevedano la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	in atto	Responsabile dell'Ufficio destinatario del Servizio/Fornitura	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" 1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami; 2. strumento "sensoRcivico" del sito internet per inviare segnalazioni, suggerimenti e anche reclami.	In atto	segretario comunale	
Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" 1. Formalizzazione di una linea guida che identifichi le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	in atto	Responsabile Ufficio Demografico	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatic

Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni relative alle iscrizioni anagrafiche e alle variazioni	in atto	Responsabile Ufficio Demografico	coordinamento con le azioni del corpo di polizia municipale
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	in atto	Responsabile Ufficio Demografico	coordinamento con le azioni del corpo di polizia municipale
trasversale	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. disciplina compiuta nel regolamento cimiteriale	in atto	Responsabile Ufficio Demografico Segretario comunale Responsabile ufficio tecnico	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. Effettuazione puntuale dei controlli	esplicitazione del procedimento amministrativo e delle verifiche necessarie (DURC-VERIFICA INADEMPIENT I) in atto	Responsabile Ufficio Ragioneria	Vedi disposizioni in materia di certificazione crediti/fatturazione elettronica/split payment
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	in atto attraverso le verifiche consentite dal software	Responsabile Ufficio Ragioneria	
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permuta	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	Responsabile Ufficio Ragioneria	già disciplinata dalla norma provinciale e dal regolamento per l'attività contrattuale
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) 1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	Segretario comunale	già disciplinata dalla norma provinciale e dal regolamento per l'attività contrattuale
Area Risorse economiche	Patrimonio	Assegnazione beni comunali	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Definizione criteri /regolamento per assegnazione dei beni e modalità di accesso	già in atto	Segretario comunale	competenza giunta comunale regolamentazione comunale (contributi e partecipazione)
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Creazione dell'albo delle associazioni 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	Segretario comunale	competenza giunta comunale

Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	6	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1. Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Controllo puntuale in atto	Responsabile Ufficio Ragioneria (responsabile tributi)	convenzione per la gestione associata delle entrate già sottoscritta
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Formalizzazione di linee guida per i controlli e per le stime da effettuare	Sospeso in attesa delle eventuali modifiche istituzionali relative alla Comunità di Valle	Responsabile Ufficio Ragioneria (responsabile tributi)	convenzione per la gestione associata delle entrate già sottoscritta
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Sospeso in attesa delle eventuali modifiche istituzionali relative alla Comunità di Valle	Responsabile Ufficio Ragioneria (responsabile tributi)	convenzione per la gestione associata delle entrate già sottoscritta
Area Risorse Umane	Personale	tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	6	scarsa tutela	Rischio "scarsa tutela" Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione	entro l'anno 2015	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione e secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:	6	Mancato rispetto della normativa	Rischio " Mancato rispetto della normativa" Inserimento di una clausola specifica in ordine al rispetto della disposizione di legge in tutti gli inviti a presentare offerta	In atto	Segretario comunale Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale	

Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	Segretario comunale	Possibile ricorso a graduatorie attive di altri Enti
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	
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" 1. Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Segretario comunale	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica requisiti in capo ai commissari	già in atto	Segretario comunale	la nomina delle commissioni è di competenza della giunta comunale
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicizzazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	responsabile Ufficio ragioneria	la quantificazione e l'individuazione del beneficiario è di competenza della giunta comunale

					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri di erogazione 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	responsabile Ufficio ragioneria	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	Responsabile Ufficio ragioneria	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	entro il 31 dic 2015	Segretario comunale	la concessione degli spazi è di competenza della giunta comunale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Stesura regolamento per la gestione delle sale 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" 1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro il 31 dic 2015	Responsabile ufficio tecnico comunale	
Area Servizi alla persona	Servizi prima infanzia	Contributi servizio tagesmutter	1	Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" 1. Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso Stesura regolamento	in atto	responsabile Ufficio ragioneria	regolamento comunale
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	in atto	responsabile Ufficio ragioneria	regolamento comunale
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" 1. Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce 2. Stesura del regolamento	in atto	Segretario comunale	

					Rischio "Violazione privacy" 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	in atto	Segretario comunale	
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	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" 1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. disciplina nel regolamento dei contratti 3. criteri di rotazione	in atto	Segretario comunale	già disciplinati dalla norma provinciale e dal regolamento contratti. Sono incarichi conferiti con deliberazione della giunta comunale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predeterminazione nei bandi delle griglie per la valutazione in caso di gara	in atto	Segretario comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. predeterminazione criteri per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	In atto	Segretario comunale Ufficio ragioneria	
Segreteria Generale	Amministratori	Nomine politiche in società in house e controllate	1	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" 1. Procedura formalizzata (protocollo informatico P3) che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma. 2. Richiesta di curriculum	in atto	Segretario comunale	trattasi di atti di natura politica la cui disciplina si rinviene nella legge e nell'atto consiliare sulla nomina dei rappresentanti dei comuni
					Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario 1. Disciplina compiuta nel provvedimento consiliare assunto all'inizio di consiliatura	in atto	consiglio comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1. Creazione di supporti operativi per il controllo dei requisiti da dichiarare	in atto	Segretario comunale	

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti"*

-
- pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".*
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".
 - D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59".
 - Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
 - Codice etico per gli amministratori locali – "Carta di Pisa".
 - Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
 - Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
 - Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
 - Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
 - Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
 - D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
 - Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
 - Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
 - Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".