

**COMUNE DI NAVE SAN ROCCO**Provincia di Trento

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 5
della Giunta comunale**

OGGETTO: Legge 06.11.2012 n. 190 avente ad oggetto "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018) del Comune di Nave San Rocco.

L'anno duemilasedici addì ventotto del mese di gennaio alle ore 17:00 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

ASSENTE
giust. ingiust.

VALER Joseph	- Sindaco
ZENI Bruna	- Vice Sindaco
CASET Daniele	- Assessore
PEDERZOLLI Davide	- Assessore
STENICO Simone	- Assessore

Assiste il Segretario Comunale d.ssa Claudia VISANI.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il dott. Joseph VALER nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Si prende atto che la proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- è corredata dal parere favorevole, senza osservazioni, di regolarità tecnico amministrativa di cui all'art. 80 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), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 2 maggio 2013 n. 3;
- non presenta rilevanza contabile e che quindi, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 55 di data 06.07.2001 e ss. mm., non si rende necessario acquisire sulla medesima il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che in data 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 - ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 - ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 - ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110 - con la quale sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo nell'ambito della pubblica amministrazione, individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

Atteso che l'obiettivo del Legislatore è quello di contrastare il fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione, mediante l'adozione di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutti gli enti pubblici;

Rilevato che la Legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede in particolare:

- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Richiamato l'art. 1, comma 8, della Legge 190/12 che testualmente recita: *"L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.(...)"*;

Rilevato che, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge 190/12, dovevano essere definite, attraverso delle Intese in sede di Conferenza Unificata, gli adempimenti volti a garantire piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/12 con particolare riguardo anche alla definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte degli enti locali;

Atteso che la Conferenza Unificata Stato Regioni del 24 luglio 2013 ha sancito l'intesa con la quale si è stabilito il 31 gennaio 2014 quale termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

Preso atto che in data 11 settembre 2013, la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Dato atto che 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, 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;

Atteso che con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 28.01.2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016 ai sensi del citato art. 1, comma 8, della L. 190/2012 e che il medesimo è stato aggiornato per il triennio 2015-2017 con Delibera Giunta comunale n. 16 di data 27/01/2015. Sia il Piano che il suo aggiornamento sono stati pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente (Sezione

Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Corruzione) e trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le indicazioni del Dipartimento medesimo;

Preso atto inoltre che è stata adottata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, la Relazione di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;

Rilevato che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto a predisporre la proposta di Piano di prevenzione della corruzione 2016 – 2018;

Atteso che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 è stato predisposto, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, del suo recentissimo aggiornamento pubblicato il 2 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2014-2016 e 2015-2017, e contiene:

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 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 Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione. Atteso che il Piano di prevenzione della corruzione 2015 – 2018 costituisce aggiornamento del Piano 2015 – 2017, ed è sostanzialmente allineato a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione;

Rilevato che:

- 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'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.

Ritenuto pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 di provvedere all'approvazione della proposta di Piano di prevenzione della corruzione 2015 – 2017 trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegata alla presente deliberazione;

Considerato che tale Piano sarà suscettibile di integrazioni, modifiche ed aggiornamenti secondo le tempistiche previste dalla legge e dal Piano stesso;

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di rispettare il termine di approvazione del Piano;

Visti:

- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n. 25), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 2 maggio 2013 n. 3 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11
- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1 febbraio 2005 n. 2/L – modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPR. 11 luglio 2012 n. 8/L) coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11;

- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n.53 di data 28 dicembre 2000 e modificato con deliberazioni n. 14 di data 22 marzo 2001 e n. 14 di data 01 settembre 2009;
- lo Statuto del Comune, nel testo in vigore, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 27 di data 07.11.2006 e modificato con deliberazioni n. 27 di data 24.10.2014, n. 22 di data 11.06.2015 e n. 44 di data 30.11.2015;
- la L. 6 novembre 2012, n. 190;

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica amministrativa espresso dal Segretario comunale, responsabile della struttura competente, ai sensi dell'articolo 56 della LR 4 gennaio 1993, nr. 1 e ssmm, inserito nella presente deliberazione.

Preso atto che la proposta di deliberazione non ha riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico finanziaria né sul patrimonio del Comune e pertanto non necessita dell'espressione del parere di regolarità contabile di cui all'art. 56 comma 1 della LR 4 gennaio 1993e ssmm;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. DI adottare per i motivi espressi in premessa il Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018), comprensivo della mappatura dei rischi per le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. DI pubblicare il Piano in oggetto sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione;
3. DI trasmettere copia del suddetto Piano al Commissariato del Governo e, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 190/12, al Dipartimento della Funzione Pubblica;
4. DI inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 79, comma 2, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
5. DI dichiarare, con separata votazione, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
6. DI dare evidenza, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 23/92, al fatto che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - in opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla giunta comunale ai sensi 79 comma 5 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
 - straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, o per motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi del DPR 24.1.1971, n. 1199;
 - giurisdizionale al TRGA di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni dalla notifica o dalla sua conoscenza, ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.



COMUNE DI NAVE SAN ROCCO

(Provincia di Trento)
<http://www.comune.navesanrocco.tn.it/>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della giunta comunale n. 5 di data 28.01.2016

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

Delibera Giunta comunale n. 11 di data 28/01/2014

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

Delibera Giunta comunale n. 16 di data 27/01/2015

Sommario

- 1. PREMESSA**
 - 2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**
 - 3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NAVE SAN ROCCO**
 - 4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**
 - 5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**
 - 6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**
 - 7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**
 - 7.1 Gli aspetti presi in considerazione
 - 7.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio
 - 7.3 Individuazione dei processi più a rischio ("mappa/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro dei rischi")
 - 7.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto
 - 7.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione
 - 7.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano
 - 8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**
 - 9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**
 - 10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
 - 10.1 Modalità di aggiornamento
 - 10.2 Cadenza temporale di aggiornamento
- MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ COSTITUISCE**

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 DPREg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPREg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPREg. 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 è intervenuta 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"*, che ha trovato la sua piena applicazione nei termini pretesi, ossia entro il 29 aprile 2015.

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 2016-2018, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, del suo recentissimo aggiornamento pubblicato il 2 novembre 2015, nonché delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2014-2016 e 2015-2017, 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. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato 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 Trentino di riferimento, 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 un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

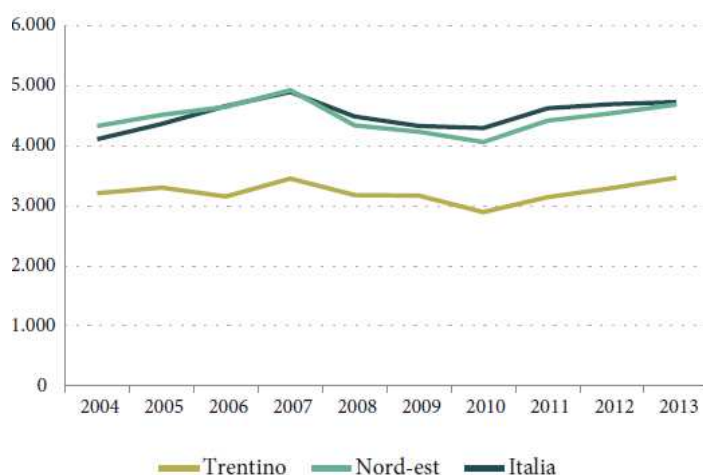
A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

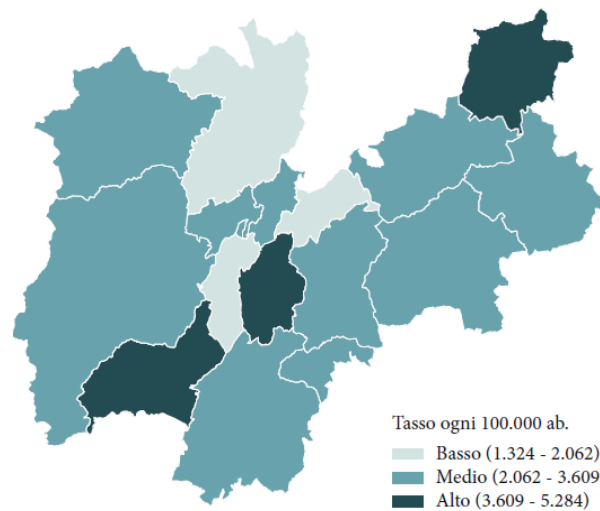
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 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*

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.)

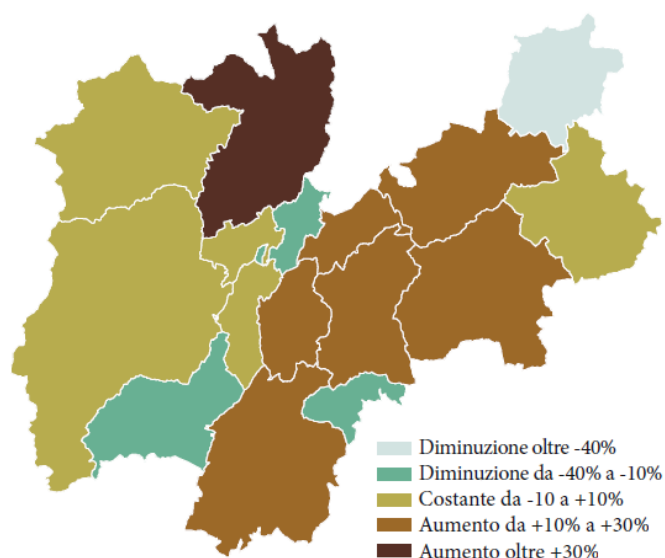
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General 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 da 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 della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

3. 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.

d.ssa Claudia Visani

9

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, e il Servizio di biblioteca reso in convenzione, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzocorona.

Sono inoltre resi in forma externalizzata, 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

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

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.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, 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 è provveduto, pur senza formalizzarlo, al trasferimento e all'assegnazione, a responsabili delle seguenti funzioni:

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

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

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, e il suo successivo aggiornamento.

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 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, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015:

- 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) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al consiglio comunale in merito agli indirizzi che si sono seguiti/si intendono seguire per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- c) 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;

- d) 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, 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;
- e) 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;
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori**, 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.
- g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione 2014-2016 2015-2017.
- h) Lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

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/registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa/registro 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, 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 e del suo recente aggiornamento, 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 2015, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato

d.ssa Claudia Visani

14

rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

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 dai primi due PTPC approvati rispettivamente nel gennaio del 2014 e del 2015, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste per il 2014 e il 2015, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi 2016 e 2017. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Ufficio e validate dal Segretario comunale per il triennio 2016-2018, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici. 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, atti programmatici di indirizzo, altri atti 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.

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori.

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.”.

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.

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 richiama a tale proposito la circolare 12 giugno 2015 e la relativa modulistica pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzione del Comune;
- Verificare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscono 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, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 122 di data 11.11.2014, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Si evidenzia a tale proposito che il codice di comportamento è stato approvato dalla giunta ;

- 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).
- 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. Si evidenzia a tale proposito l'aggiornamento nell'anno 2014 del regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 24.10.2014 di adeguamento delle disposizioni in materia.
- 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, a mezzo di **Definizione degli indirizzi** alla società partecipata da parte Comune che ha delegato come capofila da Comuni soci l'ente con maggiore partecipazione sciatoria con di attivazione all'ente con maggiore quota di partecipazione, le 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;
- 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.
- Come suggerito dal PNA 2015, l'Ente si impegna, nel corso del 2016, a rivedere e aggiornare il Codice di comportamento aziendale, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati e alla luce delle aree di rischio evidenziate in questo PPC e nei Piani precedentemente adottati.

Infine, 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 n. 44** (nelle aree: Area Gestione del Territorio, Area Contratti Pubblici, Area Servizi Demografici, Area Tecnica, Area Risorse Umane, Area Risorse Economiche, Area Segreteria Generale, Area Servizi alla Persona, Area Trasversale a diverse Aree e Settori), **i rischi individuati sono complessivamente n. 70**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono complessivamente **91**.

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 secondo Piano Triennale 2015-2017, 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.

**LA MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE,
TEMPI E RESPONSABILITÀ COSTITUISCE ALLEGATO – PARTE INTEGRANTE ED
ESSENZIALE DEL PRESENTE PIANO**

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. 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 inconfiribilità 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*

d.ssa Claudia Visani

20

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)”*.

ALLEGATO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) DEL COMUNE DI NAVE SAN ROCCO

MAPPATURA DEI RISCHI PER LE AZIONI PREVENITIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

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

ELEMENTI DI VALUTAZIONE:										
	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Area	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
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	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di checklist puntuale per istruttoria tracciabilità tramite protocollo informatico	assolvimento obblighi di trasparenza pubblicazione della modulistica rispetto tempi procedimento	in atto	Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Eventuale passaggio in Commissione edilizia PRG comunale regolamento edilizio comunale modulistica unica	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (SCIA)	6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	1. disciplina compiuta della materia nella legge urbanistica		in atto	Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Eventuale passaggio in Commissione edilizia	
					1. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	in atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	lista di controllo interna protocollo informatico PItRE	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	------------	--------------	--	----------

					1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	già in atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'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	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		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	manuale di gestione del protocollo informatico e rispetto delle disposizioni normative in materia	
					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		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	rispetto delle indicazioni fornite dalla Procura della Repubblica del Tribunale di Trento in ordine alla compilazione dei verbali di accertamento	
					1. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	in atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	utilizzo del sistema di protocollo informatico e del software di gestione degli atti amministrativi	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	------------	--------------	--	----------

Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	1	Disomogeneità delle 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 salve motivate eccezioni.	in atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	rispetto dei criteri fissati con la circolare n. 7170 del 18 novembre 2009 riferita alla legge n. 94 del 15 luglio 2009	
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici e di conformità urbanistica	2	Disomogeneità delle valutazioni	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze 3. adeguamento regolamento edilizio e NTA del PRG comunale alle sopravvenute disposizioni di legge	in atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	utilizzo del software di gestione delle pratiche edilizie eventuale passaggio preventivo in Commissione edilizia se necessario in relazione alla complessità della pratica utilizzo della procedura del protocollo informatico P3 utilizzo di atti di competenza comunale aggiornati	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	1.. Procedura formalizzata di gestione dell'iter 2. conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	in atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	già disciplinata dalla norma provinciale	
					1. Procedura formalizzata a livello di Ente e informatizzata (protocollo P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze					
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	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		Segretario comunale Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Consulenza APPA e collaborazione del Servizio di polizia municipale, gestito in forma associata	
					1. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	azione entro il periodo di validità del piano di bonifica		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	Consulenza APPA e collaborazione del Servizio di polizia municipale, gestito in forma associata	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	1. rispetto dei regolamenti comunali e degli atti di programmazione 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 3. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	In atto		Collaboratore tecnico responsabile DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	rispetto delle disposizioni legislative, del PRG e delle disposizioni comunali in materia di campi elettrici e magnetici rispetto dei regolamenti acquedotto e di fognatura Azienda intercomunale Rotaliana S.p.A., in sigla AIR, (società partecipata in house di gestione del servizio idrico integrato)	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	controlli puntuali Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	In atto		Collaboratore Amministrativo responsabile Ufficio Demografico	utilizzo della piattaforma SUAP	
Area Contratti pubblici	programmazione	definizione del fabbisogno	4	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture, come da atto programmatico	atto di indirizzo	30 giugno 2016	consiglio comunale Giunta comunale Segretario comunale	Un indicatore utile per la fase in esame è quello concernente l'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.	Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti la presenza di gare con unica offerta valida

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	----------------	--------------	---	----------

Area Contratti pubblici	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto	4	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta."	in atto	=	Giunta comunale	Un indicatore (individuazione corretta del valore stimato del contratto) riguarda l'analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che, in corso di esecuzione o una volta eseguiti, abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.	
		scelta della procedura di aggiudicazione	2	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nella determina/delibera a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	in atto		Segretario comunale Collaboratore tecnico responsabile Ufficio tecnico comunale		

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
Area Contratti pubblici	Selezione del contraente	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte il trattamento e la custodia della documentazione di gara	4	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo corretta conservazione della documentazione di gara, in luogo protetto, per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, via sia l'attestazione di data e ora di arrivo ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	uso programma di protocollazione informatica	in atto	Segretario comunale collaboratore tecnico Responsabile ufficio tecnico comunale	numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, per alcune tipologia di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.	Mancato rispetto dell'obbligo di ricorso a MePA o MePAT e negozio elettronico Si richiamano le disposizioni provinciali in materia di centrale unica di committenza in vigore dal 1° luglio 2015

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
		la nomina della commissione di gara	4	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	"n° dichiarazioni/n° commissari	in atto			
		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione	5	"azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	"Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione."					

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
Area Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	4	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Checklist di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Checklist interna	in atto	Segretario comunale	ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
Area Contratti pubblici	esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	6	alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria.	Check list"	in atto	A seconda dei settori coinvolti i responsabili degli Uffici	Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Stessa verifica per le proroghe contrattuali, se frequenti. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro.	motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento,

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	----------------	--------------	---	----------

		ammissione delle varianti;	9	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore						
		verifiche in corso di esecuzione;	9	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto						
		Sicurezza sul lavoro	9	alterazione successiva della concorrenza						
		apposizione di riserve;	9	lievitazione fraudolenta dei costi						
		gestione delle controversie;	4	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore						
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale						

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
Area Contratti pubblici	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) rendicontazione dei lavori in economia	4	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) rendicontazione dei lavori in economia	specificazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo."	In atto		Segretario comunale/Giunta comunale/responsabili degli uffici	Scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Tempi medi di esecuzione degli affidamenti: riportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto inizialmente previsto.	l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
					Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	in atto		Responsabile ufficio finanziario		mancata indicazione CIG/SMART CIG negli strumenti di pagamento
					1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	in atto				
					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	1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami..	In atto		Segretario comunale	regolamento procedimento amministrativo e accesso	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione di delle procedure e delle modalità di accesso a dati anagrafici. Adeguamento periodico del documento programmatico della sicurezza, del regolamento tutela riservatezza dati personali e di quello in materia di dati sensibili	in atto		Responsabile Ufficio Demografico	Regolamento sulla tutela della riservatezza dei dati personali trattati dagli Uffici comunali e di quello in materia dei dati sensibili aggiornamento annuale del documento programmatico della sicurezza	
Area Servizi Demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni relative alle iscrizioni anagrafiche e alle variazioni checklist interna	in atto		Responsabile Ufficio Demografico	coordinamento con le azioni del corpo di polizia municipale l'operatore utilizza una checklist del programma e-demos gli accertamenti vengono effettuati previo sopralluogo del personale del Corpo di polizia locale Rotaliana – Königsberg	
trasversale	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1	Disomogeneità delle valutazioni	regolamentazione integrativa delle disposizioni nazionali e provinciali	in atto		Responsabile Ufficio Demografico Segretario comunale Responsabile ufficio tecnico	regolamento di polizia mortuaria	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2. Effettuazione puntuale dei controlli	esplicitazione del procedimento amministrativo e delle verifiche necessarie (DURC-VERIFICA INADEMPIENTI)	in atto	Responsabile Ufficio Ragioneria	Vedi disposizioni in materia di certificazione crediti/fatturazione elettronica/split payment	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
					1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	attraverso le verifiche consentite dal software				
Area tecnica	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permute	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Stime del valore non conformi	utilizzo corretto delle norme tecniche e delle linee guida di valutazione. Motivazione adeguata nel provvedimento di fissazione del valore	in atto	Collaboratore Tecnico, Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale		
					Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	regolamentazion e integrativa della normativa provinciale	in atto	Segretario comunale	regolamenti di contabilità e 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	1. Definizione criteri /regolamento per assegnazione dei beni e modalità di accesso	in atto	in atto	competenza Giunta comunale Segretario comunale	regolamentazione comunale (contributi e partecipazione)	
					1. Creazione dell'albo delle associazioni 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	in atto				

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	6	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione regolamentazione comunale stime valore aree fabbricabili Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	in atto		Responsabile Ufficio Ragioneria, (responsabile tributi)	l'ufficio esegue puntualmente i controlli, effettua i monitoraggi nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari, tenuto conto delle sentenze e dei pareri inerenti la materia	
Area Risorse Umane	Personale	tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	6	scarsa tutela	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione	In atto		Segretario comunale	comunicazione al personale 16/06/2015 prot. n. 3161 con relativa modulistica. Pubblicizzazione della stessa nel sito istituzionale del Comune	
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 secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:	6	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	specificazione di apposito formulario da inserire nei capitoli e lettere invito a presentare offerta	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
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	verifica preventiva possibilità di utilizzare personale di altri enti del territorio, come previsto dalle disposizioni provinciali. 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 e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	normativa provinciale regolamentazioni e a livello comunale	in atto	Segretario comunale	verifica preventiva presso la Comunità Rotaliana- Königsberg e i Comuni del territorio della possibilità di utilizzare personale in servizio presso i predetti enti. Ricorso a graduatorie attive di altri Enti. Disciplina nei regolamenti del personale	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	------------	--------------	--	----------

Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Pubblicazione dei bandi di selezione Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	disciplina contrattuale regolamentazioni e comunale	già in atto	Segretario comunale	art. 73 e ss del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 regolamento organico del personale dipendente	
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica requisiti in capo ai commissari Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	disciplina contrattuale e regolamentare	in atto	Segretario comunale Giunta comunale, per la nomina delle commissioni	CCPL e regolamento organico del personale dipendente	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
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 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Pubblicizzazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri di erogazione. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	regolamento comunale definizione modulistica	già in atto	Responsabile Ufficio ragioneria Giunta comunale, è il soggetto competente alla quantificazione e all'individuazione del beneficiario.	regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni, enti pubblici e soggetti privati rispetto degli obblighi trasparenza ai sensi dell'art. 7, c.4 della legge regionale 13/12/2012, n. 8 per gli atti di attribuzione e concessione di vantaggi economici, anche indiretti a enti pubblici e privati di importo superiore ai 1000 euro che acquistano efficacia legale con la pubblicazione sul sito internet del Comune per la durata di cinque anni, nella sezione "Amministrazione trasparente"	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicatori di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	------------	--------------	--	----------

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	disciplina della materia esplicitazione degli obblighi a carico del beneficiario negli atti di concessione	regolamento comunale modulistica controlli puntuali	in atto	Segretario comunale la concessione degli spazi è di competenza della Giunta comunale	regolamento concernente la concessione delle autorizzazioni per l'uso degli edifici scolastici e delle loro attrezzature e spazi verdi Regolamento d'uso del locale dell'edificio adibito a spogliatoi del centro sportivo comunale e delle sale pubbliche in genere regolamento d'uso in caso di gestione diretta dell'impianto da parte del Comune di Nave San Rocco	
Area Servizi alla persona	Servizi prima infanzia	Contributi servizio tagesmutter	1	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	informazioni sulle opportunità e le modalità di accesso Stesura regolamento verifica ICEF	pubblicazione sul sito internet delle necessarie informazioni	in atto	Responsabile Ufficio ragioneria	regolamento per il sostegno del servizio di "nido familiare" – tagesmutter	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce Stesura del regolamento 1. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili predeterminazione criteri per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	pubblicazione sul sito internet delle necessarie informazioni protocollo informatico P3 In atto	in atto	Segretario comunale	Regolamento per il diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi	
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	1. Procedura formalizzata (protocollo informatico P3) che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma. 2. Richiesta di curriculum 1. Disciplina compiuta nel provvedimento consiliare assunto all'inizio di consiliatura	assolvimento obblighi trasparenza	in atto	Segretario comunale Consiglio comunale	trattasi di atti di natura politica la cui disciplina si rinviene nella legge e nell'atto consiliare sulla nomina dei rappresentanti dei comuni	

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità X impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	Tempis tica	responsabile	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione/Indicato ri di contesto	Anomalie
------	--------	-----------------------	---	--------------------	------------------	-------------------	----------------	--------------	---	----------

					1. Creazione di supporti operativi per il controllo dei requisiti da dichiarare			Segretario comunale		
--	--	--	--	--	---	--	--	---------------------	--	--

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER:

GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Legge 06.11.2012 n. 190 avente ad oggetto "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018) del Comune di Nave San Rocco.

PARERI
DI REGOLARITÀ TECNICO- AMMINISTRATIVA E CONTABILE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA: FAVOREVOLE

reso **dal Segretario Comunale**, funzionario responsabile della struttura competente dell'istruttoria, ai sensi dell'art. 56 della L.R. 04.01.1993, n. 1 e ss.mm.

Data: 28/01/2016

Il Segretario Comunale
d.ssa Claudia Visani



Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to dott. Joseph Valer

Il Segretario Comunale
F.to d.ssa Claudia Visani

Relazione di Pubblicazione Il presente verbale è in pubblicazione all'Albo Comunale di Nave S.Rocco per dieci giorni consecutivi con decorrenza dal 29/01/2016. Il Segretario Comunale F.to d.ssa Claudia Visani	Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi del 3° comma dell' art. 54 della L.R. 04.01.1993, n. 1. Il Segretario Comunale F.to d.ssa Claudia Visani
--	--

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Nave San Rocco li, 29/01/2016

Il Segretario Comunale
d.ssa Claudia Visani

Relazione di Pubblicazione Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Comunale di Nave S.Rocco per dieci giorni consecutivi con decorrenza dal 29/01/2016 senza opposizioni. Il Segretario Comunale d.ssa Claudia Visani	Deliberazione divenuta esecutiva il 09/02/2016 ai sensi del 2° comma dell'art.54 L.R. 04.01.1993, n.1. Il Segretario Comunale d.ssa Claudia Visani
---	--
