

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

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 15
della Giunta comunale**

OGGETTO: Legge 06.11.2012 n. 190 e s.m. 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 e della trasparenza 2017-2019.

L'anno duemiladiciassette addì trentuno del mese di gennaio alle ore 19:30 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 è corredata dai pareri favorevoli, senza osservazioni, di regolarità tecnico amministrativa e ai sensi dell'articolo 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 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11. – il provvedimento non ha contenuti di rilevanza contabile.

Premessa:

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha previsto che ciascuna pubblica amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale, sulla scorta dell'analisi dei rischi specifici di corruzione, individui misure adeguate volte a prevenirne la verifica. In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, il Piano triennale deve essere approvato ogni anno. L'obiettivo del Legislatore è quello di contrastare il fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione, mediante l'adozione di specifiche misure di prevenzione che ricadano in modo significativo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutti gli enti pubblici. L'art. 1, comma 8, della Legge 190/12 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."*

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.

Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Nave San Rocco è la segretario comunale dott.ssa Claudia Visani, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, che è stata nominata con decreto del Sindaco numero 1 dd. 29 marzo 2013, 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.

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

In data 11 settembre 2013, la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e che le competenze in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state trasferite, con D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito nella L. 11 agosto 2014, n. 114), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 28.01.2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 del Comune di Nave San Rocco, ai sensi del citato art. 1, comma 8, della L. 190/2012; aggiornato per il triennio 2015-2017 con deliberazione della Giunta comunale n. 16 di data 27/01/2015.

Con determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, il Piano nazionale anticorruzione è stato aggiornato, rendendo necessario l'adeguamento dell'impianto provinciale della prevenzione della corruzione alle nuove indicazioni operative fornite da ANAC.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 5 di data 28/01/2016, è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 del Comune di Nave San Rocco.

Con deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831, è stato approvato il nuovo Piano nazionale di prevenzione della corruzione, il quale ribadisce la necessità di un consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella definizione dei contenuti del Piano di prevenzione della

corruzione da parte di ciascuna Amministrazione pubblica, richiedendo in particolare che questo individui gli obiettivi strategici che devono essere perseguiti nell'implementazione della giunta comunale nel processo di progettazione del presente Piano, la quale non ha sistema amministrativo di prevenzione della corruzione.

La Responsabile della prevenzione della corruzione ha coinvolto la giunta comunale nel processo di formazione del Piano, che non ha rilevato criticità e non ha individuando un campo d'azione particolare da assumere quale obiettivo annuale del piano. Si richiama a tale proposito il conchiuso di giunta di data 20 gennaio 2017, nr. 2 come da verbale della seduta nr. 2/2017 in atti.

La redazione del piano è stata altresì preceduta dalla pubblicazione, da parte della Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'albo telematico e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente, di un avviso pubblico rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di formulare osservazioni finalizzate a una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione - triennio 2017/2019. Non sono pervenute osservazioni né comunicazioni di sorta.

La Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Nave San Rocco ha quindi redatto la proposta di Piano di prevenzione della corruzione 2017 – 2019, in collaborazione con i Responsabili degli uffici comunali quali referenti del Piano, ciascuno per la propria area di competenza nel rispetto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, muovendosi in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione.

Il percorso di costruzione del piano di prevenzione della corruzione si è svolto attraverso le seguenti fasi:

- individuazione dei processi a rischio di corruzione;
- individuazione, per ciascun processo selezionato, degli specifici rischi di corruzione;
- individuazione, per ciascun processo selezionato, delle azioni di prevenzione dei singoli rischi rilevati.

Per tutto ciò premesso e considerato;

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Vista la proposta di Piano di prevenzione della corruzione 2017 – 2019, allegato alla presente deliberazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e ritenuto lo strumento idoneo ad individuare delle misure che possano contrastare e prevenire possibili comportamenti non integri da parte dell'Amministrazione;

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 2017 – 2019;

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

Atteso che anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, dovrà partecipare necessariamente e attivamente alle politiche di contenimento del rischio e per questo dovrà essere coinvolto nel processo di attualizzazione del presente Piano;

Vista la L.R. 19 ottobre 2016 n. 12, istitutiva del nuovo Comune di Terre d'Adige mediante la fusione dei Comuni di Nave San Rocco e Zambana, e dato atto che dal 1 gennaio 2019 al Comune di Nave San Rocco subentrerà il nuovo Comune di Terre d'Adige;

Ritenuto di dover 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 (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n.

25), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 2 maggio 2013 n. 3, dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11, dalla legge regionale 24 aprile 2015 n. 5, dalla legge regionale 15 dicembre 2015 n. 27 e dalla legge regionale 15 dicembre 2015 n. 31

– lo Statuto del Comune, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 27 di data 07.11.2006 e modificato con deliberazioni n. 27 del 24.10.2014, n. 22 dell' 11.06.2015 e n. 44 del 30.11.2015; il nuovo testo è entrato in vigore l' 08.01.2016;

Visto il parere favorevole di seguito indicato, acquisito sulla proposta di deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, espresso ai sensi dell'art. 56 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1 e ss.mm., come adeguato con l'art. 1 della legge regionale del 15 dicembre 2015, n. 31:

<i>Parere:</i>	<i>Funzionario responsabile:</i>	<i>Data apposizione parere:</i>
regolarità tecnica del responsabile della struttura competente	d.ssa Claudia Visani	31.01.2017

Dato atto che questo provvedimento non ha contenuti di rilevanza contabile;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

di approvare la seguente proposta di deliberazione:

1. di APPROVARE il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, quale aggiornamento dei precedenti piani descritti in premessa, trasmesso dalla Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Nave San Rocco, che allegato alla presente forma parte integrante e sostanziale, e che si compone delle seguenti parti:
 - parte descrittiva;
 - mappatura dei mappa/registro dei rischi con le azioni preventive e correttive, tempi e responsabilità;
 - appendice normativa.
2. di PUBBLICARE il Piano in oggetto nel sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni contenute nelle linee guida approvate da ANAC il 28 dicembre 2016;
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, all'ANAC, cui sono state trasferite le competenze in materia di anticorruzione prima in capo al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché al revisore del conto;
4. di COMUNICARE, contestualmente alla pubblicazione all'Albo telematico del Comune, la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 79 comma 2 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
5. di DARE ATTO che la presente deliberazione diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'albo telematico del Comune di Nave San Rocco ai sensi dell'articolo 79, comma 3, Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
6. di DARE EVIDENZA al fatto, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m., che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - opposizione alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5 D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
 - ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02 luglio 2010 n. 104;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione in oggetto;

Ravvisata l'urgenza di dar corso ai successivi adempimenti previsti dalla legge;

Visto l'art. 79, del D.P.Reg. 01.02.2005, n° 3/L e ss.mm. (TUOC);

Con voti unanimi, espressi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

Di rendere la deliberazione in oggetto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79, TUOC.



COMUNE DI NAVE SAN ROCCO

(Provincia di Trento)

<http://www.comune.navesanrocco.tn.it/>

Legge n° 190 del 06/11/2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Comune di Nave San Rocco

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA 2017-2019**

**approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 31.01.2017, dichiarata
immediatamente eseguibile**

Elenco cronologico delibere di approvazione:

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

Delibera G.C. 28 .01.2014 n. 11

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

Delibera G.C. 27.01.2015 n. 16

3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

Delibera G.C. 28.01.2016 n. 5

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 TARENTINI	
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	
6. LA FINALITÀ DEL PIANO.....	
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	
SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI	
INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")	
PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	
STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	
9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	
ROTAZIONE	
TRASPARENZA	
TUTELA DEL SEGNALE INTERNO.....	
EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	
AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI	
PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE.....	
RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.....	
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ	
ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO	
RICORSO AD ARBITRATO.....	
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO.....	

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	
MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	
APPENDICE NORMATIVA	

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 tutte le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Aziende pubbliche di Servizi alla persona, 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 degli enti 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 T.A.A. 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 fissato 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 delle Pubbliche Amministrazioni ad ordinamento regionale ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto già stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*. Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017").

Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto si richiama la circolare della Regione TAA di data 9.01.2017 di oggetto "Modifiche alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni"

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell'aggiornamento del 28 ottobre 2015 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,

-
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto

soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

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

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

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

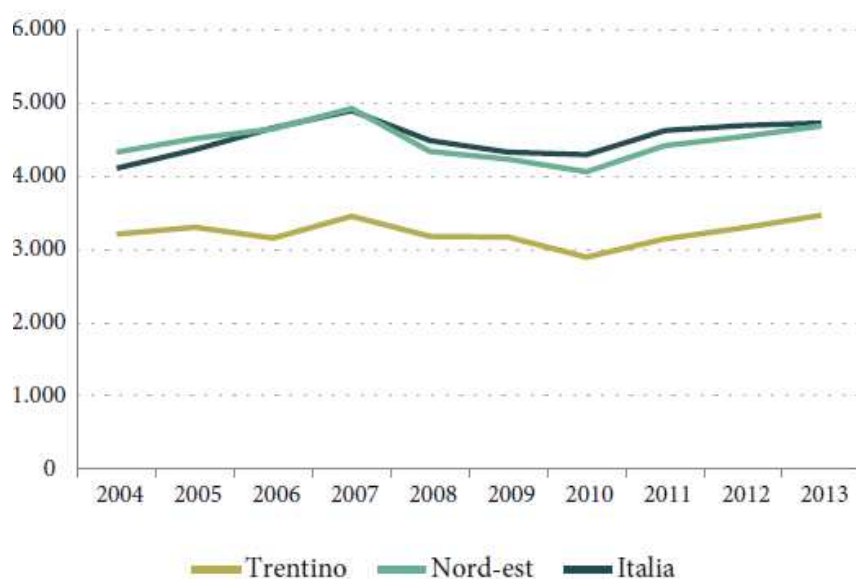
Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

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

¹ Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

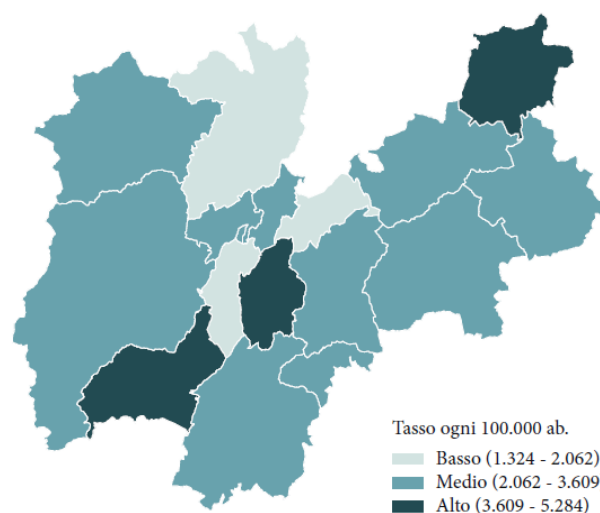
² Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

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



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

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



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

Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun

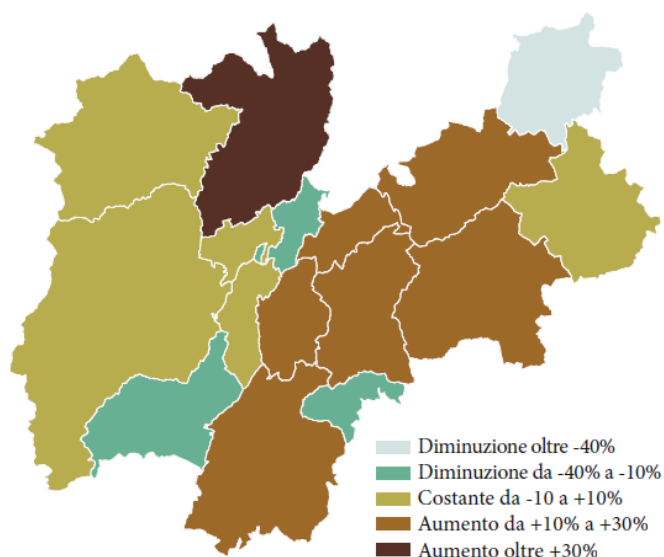
General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).

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

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

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata 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 degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, 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.

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

- Servizio di Polizia Municipale, reso in forma associata, con capofila il Comune di Mezzolombardo;
- Gestione del Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, affidata ad ASIA (l'Azienda Speciale per l'Igiene Ambientale che ha sede a Lavis);
- Gestione del servizio idrico integrato, affidato ad AIR S.p.A. ;
- Gestione del servizio di illuminazione pubblica, affidato ad AIR S.p.A..

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e

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

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale. La L.R. 19 ottobre 2016, n. 12 Istitutiva del nuovo Comune di Terre d'Adige mediante la fusione dei Comuni di Nave San Rocco e Zambana darà applicazione, con decorrenza 01/01/2019, alle disposizioni dell'art.1 comma 6 della L.190/2012 così come modificato dall'art.41, lettera e) del D.Leg.97/2016, che prevedono che i Comuni di piccole dimensioni (inferiori ai 15.000 abitanti), che possano aggregarsi per definire in comune il PTPC e nominare un unico Responsabile.

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 dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, 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. LA FINALITÀ DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

Ciò consente da un lato 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, regolamenti, 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.

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

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

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

- 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 dell'Amministrazione;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei cittadini fruitori dei servizi, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come confermato dalla L.R.10 /2014 in tema di trasparenza³;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle tecniche necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;
- f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo – **ampliare il**

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

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”*.

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

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

In coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in più incontri specifici – alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall’art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché La Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall’art. 4 del Testo unico delle leggi regionali sull’ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L – modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25⁴), la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell’organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

La Responsabile della prevenzione della corruzione ha coinvolto la giunta comunale nel processo di formazione del Piano, che non ha rilevato criticità e non ha individuando un campo d’azione particolare da assumere quale obiettivo annuale del piano. Si richiama a tale proposito il conchiuso di giunta di data 20 gennaio 2017, nr. 2 come da verbale della seduta nr. 2/2017 in atti.

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

La redazione del piano è stata altresì preceduta dalla pubblicazione, da parte della Responsabile per la prevenzione della corruzione, all'albo telematico e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente, di un avviso pubblico rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione - triennio 2017/2019. Non sono pervenute osservazioni né comunicazioni di sorta.

Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, dovrà partecipare necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio e per questo dovrà essere coinvolto nel processo di attualizzazione del presente Piano.

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 Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, 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 dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;

Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni

- Precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili.

2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal PNA (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili. (IR).

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (forte/grave), applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1).

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcun impatto.

Dall'indice di Rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

1, 2 = rischio basso

3, 4 = rischio medio

6, 9 = rischio alto

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

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.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA 2015 e 2016, sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

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/output** che diano l’evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale 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 focalizzazione e la sua efficacia.

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 Piani approvati rispettivamente nel mese di gennaio rispettivamente del 2014, 2015 e del 2016, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell’Ente.

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come l’**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. 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.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2017-2019, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo

da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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

9. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

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

TRASPARENZA

Ci si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 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. Ai sensi della normativa regionale la piena applicazione delle norme sulla trasparenza è stata garantita entro il 19 maggio 2015. Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2017-2019, saranno definiti nell'atto di indirizzo, al fine della piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale, nonché alla messa a regime dell'istituto del Diritto di accesso generalizzato, entro e non oltre il 16 maggio 2017.

Tutto il personale del Comune concorre al popolamento del sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, sotto la direzione e responsabilità del segretario comunale. L'addetto/a al protocollo provvede alla materiale pubblicazione dei documenti,

delle informazioni a lui/lei trasmessi dai responsabili degli Uffici Segreteria generale, Ufficio Tecnico, Ufficio Ragioneria, Ufficio Demografico, che sono responsabili della correttezza di tali dati e del rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e che effettuano periodicamente il monitoraggio dei dati pubblicati nel rispetto delle scadenze di aggiornamento fissate dalla normativa regionale e statale.

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

È applicata 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. A tal fine è stata diramata, con nota 16 giugno 2015 protocollo n. 3161, apposita circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Con la medesima circolare 16 giugno 2015 protocollo n. 3161 sono state date le indicazioni operative al personale per la concreta applicazione delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato in data n. 122 di data 11/11/2014, ed è stata altresì pubblicata la modulistica utilizzabile per le comunicazioni in materia di "Trasparenza negli interessi finanziari" "Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni", "Obbligo di astensione" Tutta la documentazione è pubblicata sul sito WEB del comune di Nave San Rocco al seguente URL: <http://www.comune.navesanrocco.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Corruzione/Comunicazione-ai-dipendenti-in-materia-di-anticorruzione-Procedura-per-la-segnalazione-di-illeciti-o-irregolarita-e-relativa-modulistica>.

Saranno formalizzate le misure che garantiscano il rispetto sia, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62.

È già cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

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), negli enti di diritto privato che sono controllati dal comune, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001, sono rivolte unicamente al Segretario comunale, poiché presso il Comune di Nave San Rocco non prestano servizio figure dirigenziali oltre il segretario comunale.

Sarà cura del Segretario Comunale rendere entro il mese di giugno 2017 apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, che dovrà sottoscrivere sotto la propria responsabilità.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

Sono disciplinate nel regolamento organico del personale, appositamente modificato con consiliare n. 28 dd. 24.10.2014, attuative 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.

PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è condiviso con il personale dipendente sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

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

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale. Pertanto si è deciso di alleggerire significativamente nell'allegato tabellone processi/rischi la massa di adempimenti ulteriori suggeriti nell'aggiornamento 2015 al PNA, in quanto irrealistici e troppo impattanti sull'operatività della struttura amministrativa rispetto al beneficio di igienizzazione dell'agire pubblico che dovrebbero promuovere.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

Sarà adottato nell'ordinamento comunale il Protocollo di legalità una volta definito quello di 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 potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Il presente piano è stato preceduto dal coinvolgimento, tramite avviso al pubblico a partire dal 16 e fino a tutto il 23 gennaio, con il fine del coinvolgimento degli stakeholder. al fine di promuovere la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto.

RICORSO AD ARBITRATO

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

10.IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

11.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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.

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

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

Si da atto che, con l'entrata in vigore della L.R. 19 ottobre 2016, n. 12 istitutiva del nuovo Comune di Terre d'Adige mediante la fusione dei Comuni di Nave San Rocco e Zambana, dal 1 gennaio 2019 subentrerà al Comune di Nave San Rocco il nuovo Comune di Terre d'Adige.

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Aree PNA	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie in corso di validità, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile	in atto	Check list -	Responsabile Ufficio tecnico	parere Commissione edilizia, ove previsto.
					Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento		P3 - Tempistica del monitoraggio		P3 / Giscom - Periodicità dei controlli
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale	in atto	Relazione	Responsabile Ufficio tecnico	
					Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		Istruzione operativa		
					Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato		P3 / Giscom - Periodicità dei controlli		
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti tracciabilità	in atto	P3 / Giscom - Periodicità dei controlli	Responsabile Ufficio tecnico	
					Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato		Check list		Presenza garantita di agente di PM
					Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	in atto			
	Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	in atto	circolari, istruzioni operative, disposizioni di legge	Responsabile Ufficio tecnico	
	Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	4	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere tracciabilità dei tempi di evasione istanze.	in atto	protocollo informatico	Responsabile Ufficio tecnico	
			Approvazione dei piani attuativi	6	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	in atto		Responsabile Ufficio tecnico	già disciplinata dalla norma provinciale
					Discrezionalità nell'intervenire	Tracciabilità a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio.	già in atto	protocollo informatico		

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

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	6	Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale istruttorio puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	già in atto		Responsabile Ufficio tecnico		
					Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto				
		Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	in atto	modulistica PAT per autorizzazioni ambientali	Responsabile Ufficio tecnico Segretario comunale per deroghe acustiche		
					tracciabilità dei tempi di evasione istanze	in atto				
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	4	Mancata coerenza con il piano generale	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;			Responsabile Ufficio tecnico		
					linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione					
					predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori		registro			
					presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare					
					acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, casellario giudiziale).					
		Area Gestione del territorio	Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri	4	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	formalizzazione, agli atti del procedimento, della procedura di quantificazione degli oneri;	in atto	aggiornamento	Responsabile Ufficio tecnico	
pubblicazione delle tabelle che quantificano il costo di costruzione e le percentuali applicate al fine della determinazione degli oneri.						in atto	tabelle allegate al regolamento edilizio			
individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa sia a beneficio esclusivo di un privato						specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.	in atto	formalizzazzione delle motivazioni negli atti di approvazione della convenzione urbanistica.		
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta						previsione negli atti istruttori di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria		riportare la motivazione nella convenzione		
						calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari provinciali, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.				
			richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione							
			previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche							

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio; probabilità; impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area Gestione del territorio	Pianificazione attuativa	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	2	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	verifica coerenza istruttoria del responsabile del procedimento		responsabile individuato		Responsabile Ufficio tecnico	
				Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale dei tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree					
				Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	verifiche istruttorie preliminari del responsabile di procedimento					
		Monetizzazione delle aree a standard	2	Minori entrate per le finanze comunali	adozione di criteri per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree				Responsabile Ufficio tecnico	
				Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	formalizzazione verifiche istruttorie.					
		Approvazione del piano attuativo	4	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori		procedura formalizzata		Responsabile Ufficio tecnico	
				Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute	formalizzazione dell'istruttoria, applicazione delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo					
		Esecuzione delle opere di urbanizzazione	4	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	verifica dell'assenza di potenziale conflitto di interessi del responsabile di procedimento				Responsabile ufficio tecnico	
					comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge					
					verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione					
					la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato					
					previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate					
				Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge					

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità* mpatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione	
	Area Gestione del territorio	Rilascio dei titoli abitativi	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	2	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività	1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.		1 e 2) regolamento del personale	Responsabile ufficio tecnico		
					assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		codice di comportamento			
	Area Gestione del territorio		Richiesta di integrazioni documentali	4	pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti	fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare		piano dei controlli	Responsabile ufficio tecnico		
						definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione		piano dei controlli			
		mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)			monitoraggio delle cause del ritardo						
	Area Gestione del territorio	Calcolo del contributo di costruzione		2	l'errato calcolo del contributo	chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo	rispetto delle disposizioni provinciali in materia	prospetto di calcolo formalizzato agli atti del procedimento	Responsabile ufficio tecnico		
	Area Gestione del territorio	Controllo dei titoli rilasciati	2	Selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	individuazione casi e modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica		paino controlli	Responsabile ufficio tecnico			
				Omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività	controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo		controllo puntuale				
			Controllo dei titoli abitativi edilizi		6		verifica in commissione edilizia della possibilità di applicare tale frattispecie				passaggio in Commissione edilizia
						applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;		da conservare agli atti del procedimento		
						verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.		piano dei controlli			
		Vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio				tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;		protocollo informatico			
						tracciabilità dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive e dei provvedimenti finali.					
	Area Gestione del	Commercio/attività	Controllo delle SCIA	6	Disomogeneità delle valutazioni	verifica puntuale di tutte pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche		verifica puntuale	Responsabile ufficio	controllo puntuale delle pratiche	
utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli							N° schede istruttorie	paikkaforma SUAP			

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio; probabilità di impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
	territorio	produttive			Non rispetto delle scadenze temporali	tracciabilità della procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato anche ai fini del monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli		Descrizione flusso operativo . Frequenza monitoraggio	demografico	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti			Segretario comunale		Controllo puntuale
					Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto				
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	già in atto				
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	6	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	già in atto		Segretario comunale		
					Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera					
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing)	già in atto		Responsabile Ufficio tecnico		controllo puntuale
					Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli					
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno			Segretario comunale		Ricorso a MePA e in corso di implementazione sistema MePAT
					Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto				
					Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti					Attraverso l'albo di fornitori interno ha la funzione di garantire anche il controllo dei requisiti dichiarati
					Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato					
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami			Segretario comunale		
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Linea guida / Istruzione operativa	Responsabile ufficio demografico		Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	in atto		Responsabile ufficio demografico		Concordare tempi di intervento della Pol Mun
					Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico					
					tracciabilità dei tempi di evasione					

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

Aree PNA

Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio; probabilità d'impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
Area Segreteria Generale	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione del regolamento cimiteriale	in atto	Norme regolamentari	Segretario comunale	
Area Risorse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	già in atto		responsabile Ufficio ragioneria	
					tracciabilità dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto	software gestionale in uso		
Area Risorse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	rispetto della disciplina del regolamento per l'attività contrattuale	già in atto		Segretario comunale	
					tracciabilità delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto			
Area Risorse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	rispetto del procedimento disciplinato dal regolamento per l'attività contrattuale	già in atto		Segretario comunale	competenza gestionale della giunta comunale
					tracciabilità delle attività di pubblicizzazione da effettuare				
Area Risorse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	in atto	modulistica e regolamento d'uso	Segretario comunale	competenza gestionale della giunta comunale
					Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Explicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	albo associazioni e regolamento		
Area Risorse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	9	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale e nel caso di controlli a campione definizione di criteri predeterminati	in atto	controlli puntuali	Responsabile tributi	
					monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	in atto			
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	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	già in atto	Norme regolamentari nel rosp - Relazione alla GC - Dichiarazioni da fare firmare ai Commissari	Segretario comunale	
					Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Istruzione Operativa		
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"	Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto		Segretario comunale	
					Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto			
					Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo				
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	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	già in atto		Segretario comunale	
					Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto			

A
R
E
E
C
S
L
E
U
T
E
A
Z
M
I
E
O
N
T
E
O
E

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
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	Publicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	in atto	norma regolamentare	Segretario comunale	competenza gestionale della giunta comunale	
					Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	in atto	Norma regolamentare modulistica			
					Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	2018	% controlli effettuati linea guida interna sul controllo dei requisiti			
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	5	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Publicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	in atto	sito internet	Segretario comunale	competenza gestionale della giunta comunale	
					Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	in atto	Norma regolamentare modulistica			
					Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli		Check list			
Area Servizi alla persona	Istruzione - asilo nido	contributi per servizio tagesmutter	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	publicizzazione sito internet regolamento comunale	in atto		Responsabile ufficio ragioneria		
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	Disomogenità 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	in atto		Segretario comunale	da concludere entro il 2018	
					Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili					
Segreteria Generale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pubblicazione /bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	già in atto		Segretario comunale		
					Creazione di griglie per la valutazione					
					Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti					
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	tracciabilità di tutte le attività previste dalla norma	in atto	pirotocollo informatico		competenza del Sindaco	
					Creazione di griglie per la valutazione					
					Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti					
Segreteria	Programmazione	definizione del fabbisogno	4	abuso della possibilità per i privati di partecipare alla fase di programmazione/ alterazione della concorrenza	Utilizzo di avvisi di preinformazione coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare la maggiore trasparenza dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.			Segretario comunale	Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'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	
				Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.		atto indirizzo			

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

A
R
E
A

S

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità*impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
					Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.				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.
Area Tecnica	Progettazione	effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;	6	l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato/Alterazione della concorrenza	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse. Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.			Responsabile ufficio tecnico		
		nomina del responsabile del procedimento;		carenza di requisiti professionali/Disomogeneità di comportamento	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.					
		individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;		Contiguità con imprese concorrenti/Conflitto di interessi	applicazione misure codice comportamento					
		individuazione degli elementi essenziali del contratto;		Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.					
				fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara		dichiarazioni firmate/n° commissari			
				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.		linea guida			
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina 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	linea guida	Segretario comunale		
				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						

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

E
L
E
Z
I
O
N
E

D
E
L

C
O
N
T
R
A
E
N
T
E

Area PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio; probabilità; impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
			definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.		prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Obbligo di motivazione nella determina 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).				
			la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;	2	manipolazione delle disposizioni che governano i processi	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	in atto	normativa provinciale e nazionale		
			la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	4	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	in atto	protocollo informatico		
			il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	6	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la 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).	in atto	linea guida		
			la nomina della commissione di gara;		la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati 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. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.		n° dichiarazioni/n° commissari Linea guida		
Area Contratti e Appalti		selezione del contraente	la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	6	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico 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. Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.		Linea guida	Segretario comunale	si evidenzia la normative in materia di centri di committenza. Sopra la soglia della trattativa privata la centrale di committenza è APAC, che svolge tutte le procedure di gara e la successiva verifica dei requisiti

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio; probabilità; impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
			Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria;		l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.				
			Annullamento della gara;		Ingiustificato annullamento/revoca della gara	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara				
			la gestione di elenchi o albi di operatori economici		azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantire l'oggettività.				
	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 pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice		Direttiva interna Check list	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.
			comunicazioni riguardanti i mancanti inviti		violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto delle formalità di comunicazione previste dal Codice.				
			esclusioni			Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	in atto			
			aggiudicazioni				in atto	codicecontratti		
			Stipula del contratto							
			approvazione delle modifiche del contratto originario;	6	alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	in atto	disposizioni provinciali in materia (LP 2/2016)	Segretario comunale	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
			autorizzazione al subappalto;	4	elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera	ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto				
			ammissione delle varianti;	6	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	in atto	controlli puntuali		

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

Aree PNA	Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio; probabilità; impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
Area Tecnica	esecuzione del contratto	verifiche in corso di esecuzione;	6	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	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno 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. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventive			Monitoraggio periodico tracciabilità delle verifiche per contratti di particolare rilevanza	Segretario comunale	analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. 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.
		Sicurezza sul lavoro	9	alterazione successiva della concorrenza	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);			monitoraggio		Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzii un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.
		apposizione di riserve;	9	lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge		in atto	verifica puntuale		
		gestione delle controversie;	4	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni		in atto	monitoraggio semestrale		
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	4	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria		in atto	verifica puntuale	Responsabile ufficio ragioneria	
Area Tecnica	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	6	incarico di collaudo a soggetti complacenti	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.			linea guida	Segretario comunale	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: rapportare 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 e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.
		verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione		alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	verifica da parte del responsabile del procedimento della regolarità formale e sostanziale dell'esecuzione del contratto		in atto			
		rendicontazione dei lavori in economia		riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		in atto	controllo puntuale	Responsabile ufficio ragioneria	

APPENDICE NORMATIVA

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

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

ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona

- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 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"*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *"Carta di Pisa"*.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- 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)".

Pareri resi in data **31.01.2017** ai sensi dell'art. 81 comma 1 del vigente T.U.LL.RR.O.C. approvato con DPREg. 1/02/2005 n. 3/L. Istruttoria relativa alla proposta di deliberazione della Giunta comunale, avente ad oggetto:

Legge 06.11.2012 n. 190 e s.m. 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 e della trasparenza 2017-2019.

<i>PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA</i>
--

Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, si ritiene che la medesima sia conforme alla normativa tecnico-amministrativa che regola la materia, come richiesto dall'art. 81 comma 1 del vigente T.U.LL.RR.O.C. approvato con DPREg. 1/02/2005 n. 3/L.

Nave San Rocco, 31/01/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (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 02/02/2017. 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, 02/02/2017

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 02/02/2017 senza opposizioni. Il Segretario Comunale d.ssa Claudia Visani	Deliberazione divenuta esecutiva il 13/02/2017 ai sensi del 2° comma dell'art.54 L.R. 04.01.1993, n.1. Il Segretario Comunale d.ssa Claudia Visani
---	--
