



COMUNE DI STREMBO
PROVINCIA DI TRENTO

COPIA

DELIBERAZIONE N. 10

Giunta Comunale

OGGETTO: Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione (p.t.p.c.) ai sensi della legge n. 190 del 06.11.2012.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **VENTOTTO** del mese di **GENNAIO** alle ore **17.00**, nella sala delle riunioni, a seguito di regolare avviso, si è convocata la Giunta del Comune.

Presenti i signori:

BOTTERI GUIDO - Sindaco
DODDI MARA - Vice Sindaco
DUCOLI SANDRO - Ass. Eff.
MASE' MATTEO - Ass. Eff.
RIGHI RUGGERO - Ass. Eff.

Assenti	
Giust.	Ingiust.
X	
X	

Assiste il Segretario Comunale **dott. Binelli Raffaele**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Botteri Guido**, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

REFERATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 N. 3/L)

Su conforme dichiarazione del messo comunale, io sottoscritto Segretario comunale certifico che copia della presente deliberazione è stata pubblicata il giorno

30/01/2014

all'albo pretorio ed all'albo informatico per rimanervi esposta per 10 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Binelli dott. Raffaele

INVIATA CAPIGRUPPO

INVIATA COMM. GOVERNO

Deliberazione giuntale n. 10/2014 dd. 28 gennaio 2014

OGGETTO: Adozione piano triennale di prevenzione della corruzione (p.t.p.c.) ai sensi della legge n. 190 del 06.11.2012.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che è vigente anche per i Comuni della Provincia di Trento la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 – ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116 – ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Visto:

- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012".

Richiamati:

- l'intesa 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, la quale dispone che in fase di prima applicazione gli enti adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014;
- la deliberazione n. 72/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), con la quale si è approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Tenuto conto che la legge n. 190/2012 stabilisce:

- l'individuazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 150/09, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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;
- che gli enti pubblici assicurino (art. 1. comma 16), livelli essenziali di trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento ai procedimenti di:
 - autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, 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 di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- che entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della stessa (art. 1. comma 60 lettere a) e b), la conferenza unificata, di cui all'art. 8 del D.Lgs. 281/1997, definisca gli adempimenti degli enti locali in merito all'adozione di piano triennale di prevenzione della corruzione e all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici (art. 53, comma 3 bis D.Lgs. 165/2001);
- che con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

Visto l'art. 1, comma 7, della Legge 190/12 che testualmente recita: "A tal fine, l'organo di indirizzo politico *individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. 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.*"

Visto, altresì, l'art. 34bis, comma 4, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", così come inserito nella Legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, che differisce il termine per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione al 31 marzo 2013.

Considerato che, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge 190/12, dovevano essere definite, attraverso delle Intese in sede di Conferenza Unificata, gli adempimenti volti a garantire piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/12 con particolare riguardo anche alla definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione a partire da quello per gli anni 2013 - 2015.

Rilevato che le suddette intese sono state definite in data 24 Luglio 2013 ed hanno previsto l'obbligo per i Comuni di adottare il Piano entro e non oltre il 31 gennaio 2014.

Preso atto che in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72/2013 di data 11 settembre 2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni - Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.), ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Verificato che il presente Piano, elaborato con metodologia testata e condivisa da molti Comuni della Provincia di Trento alla luce delle loro specificità, elaborato con il tutoraggio metodologico del Consorzio dei Comuni Trentini, è sostanzialmente allineato con le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e che in parallelismo con il periodo considerato dal P.N.A., in prima applicazione, copre il periodo 2013-2016.

Esaminato il Piano di prevenzione della corruzione articolato nelle seguenti sezioni:

- Premessa
- La struttura organizzativa del Comune di Strembo
- Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini
- Principio di delega - Obbligo di collaborazione - Corresponsabilità
- Approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano
- Il percorso di Costruzione del Piano
- Le Misure organizzative di carattere generale
- Aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione
- Mappatura dei rischi con le azioni preventive e correttive tempi e responsabilità

Precisato, inoltre, che Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Strembo, in assenza di precise motivazioni di ordine contrario.

Sentito il Segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Preso atto che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e sarà inoltre comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica, all'indirizzo email piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it il link del nostro sito in cui sarà avvenuta la pubblicazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

Considerato che tale Piano sarà suscettibile ad integrazioni e modifiche secondo le tempistiche previste dalla Legge.

Ritenuto di adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016.

Ravvisata la propria competenza all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 26 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n. 25 dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Acquisito il parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dal Segretario Comunale, interessato ai sensi dell'art. 81 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione

autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P. Reg. 01.02.2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 03.04.2013 n. 25.

Dato atto che la presente deliberazione non presenta profili di rilevanza contabile e non necessita pertanto l'espressione del parere di regolarità contabile.

Visti:

- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n. 25;
- il vigente lo Statuto comunale e il Regolamento di contabilità;
- la L.r. 25.05.2012 n. 2 "Modifiche all'ordinamento del personale delle Amministrazioni comunali";
- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L, modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L;
- il C.C.P.L. 20 ottobre 2003, come modificato dall'Accordo per il rinnovo del C.C.P.L., sottoscritto in data 22 settembre 2008.

Ad unanimità di voti espressi,

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016 allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. Di pubblicare il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale del Comune nell'apposita sezione che sarà predisposta per gli adempimenti anticorruzione.
4. Di trasmettere copia del suddetto Piano al Commissariato del Governo e, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 190/12, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi articolo 79 comma 4^a del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n° 3/L.
6. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n° 23 e s.m, avverso la presente deliberazione è ammessa la presentazione:
 - di opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 79, comma 5 del T.U.LL.RR.O.CC. approvato con D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 3/L;
 - ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;
 - in alternativa alla possibilità indicata sopra, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità, entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Botteri Guido

IL SEGRETARIO COMUNALE
Binelli dott. Raffaele

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Strembo, li 30/01/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Binelli Dott. Raffaele

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 79, comma 4 del T.U.L.R.O.C. approvato con D.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Binelli dott. Raffaele



COMUNE DI STREMBO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (2013-2015)**

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 10 dd. 28.01.2014

SOMMARIO

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

1. PREMESSA

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

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

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti e amministratori.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

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

In particolare con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il

Comune di Strembo vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale, e senza attendere le suddette intese in sede di Conferenza Unificata, di cui terrà conto in sede di revisione annuale del presente Piano.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: “L’Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni?”) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: “La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi?”) definivano con nettezza priorità e raggio d’azione, è stata la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 11 settembre 2013 la CIVIT ha approvato (delibera n. 72/2013) il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, con l’obiettivo precipuo di definire un quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico in base all’art. 1 c. 9 della legge 190/2012.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l’analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI STREMBO

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 19.11.2001, la struttura organizzativa del Comune si articola in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell’omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L’articolazione dei Servizi è così definita:

A) Segreteria Generale

Compete i seguenti funzione:

- Gestione del personale compresa la sicurezza i materia di lavoro
- Gestione del protocollo informatico
- Gestione pubblicazioni e notificazioni

- Gestione e assistenza gli organi comunali
- Gestione della Privacy
- All'ufficio segreteria compete la gestione degli appalti di lavoro, forniture e servizi
- Acquisto di beni e servizi sola nella soglia trattativa privata e in economia per quanto di competenza

B) Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Commercio, Esercizi Pubblici, Servizio informatico. Sicurezza dati

Compete le seguenti funzioni:

- Gestione del servizio anagrafico:(residenza, movimenti anagrafici, tenuta registri anagrafici, dati statistici, certificazioni anagrafiche);
- Gestione Stato civile: (registri di cittadinanza, nascita, morte , matrimonio e collaborazione con servizio cimiteriale);
- Servizio elettorale
- Servizio Leva militare
- Servizio commercio e polizia amministrativa
- Acquisto di beni e servizi sola nella soglia trattativa privata e in economia per quanto di competenza

C) Servizio Ufficio Tecnico Comunale

Compete la gestione delle seguenti funzioni:

- Edilizia privata (gestione procedimenti titoli edilizi, certificazioni urbanistiche, pare di conformità urbanistica, gestione oneri di concessione, pareri preventivi)
- Gestione della manutenzione beni immobili (edifici, strade, reti sottoservizi);
- Coordinamento attività D. Leg.vo 81 sulla sicurezza
- In collaborazione con ufficio segreteria procedimenti sui lavori pubblici
- Gestione discariche e rifiuti
- Acquisto di beni e servizi sola nella soglia trattativa privata e in economia per quanto di competenza
-

D) Servizio Ufficio Finanziario

Compete la gestione delle seguenti funzioni:

- Contabilità (redazione bilancio di previsione e consuntivo, gestione fasi di bilancio - riscossione e pagamenti,
- Servizio di economato;
- Gestione delle entrate tributarie e patrimoniale (procedimenti di accertamento e verifica entrate tributarie e patrimoniali)
- Gestione degli stipendi e relativi contributi sociali e fiscali)
- Acquisto di beni e servizi sola nella soglia trattativa privata e in economia.

E) Servizio Tributi intercomunale:

Compete la gestione delle seguenti funzioni:

- Gestione delle entrate tributarie e patrimoniale (procedimenti di accertamento e verifica entrate tributarie e patrimoniali)

Il segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Strembo.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

4. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega - prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle Seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, Check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190**" e con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla CIVIT l'11.09.2013 con delibera n. 72.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e confermati dal PNA

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

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

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

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

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

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

e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione, e saranno rese in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

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

6.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di Ufficio e condivisione dell'approccio

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

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

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

Poiché nel Comune di Strembo, in forza 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. 25), gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

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

In occasione della ricognizione dei processi critici, si è preso atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Polizia Municipale;

Custodia Forestale;

Servizio pubblico locale di gestione dei rifiuti;

Servizio pubblico di trasporto urbano intercomunale.

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

6.2 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

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

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

6.3 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 contenga almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

6.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

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

6.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista e già programmata, anche tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

7 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

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

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

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

- L'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- L'adozione di misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale;
- L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).

- L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- La previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in Ufficio, con cadenza periodica;
- L'integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – da intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.
- Coinvolgere gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie. I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la prefettura utg, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

8 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Ufficio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano e i rischi individuati sono complessivamente 27, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

9 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 Modalità di aggiornamento

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

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

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

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

AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	SETTORE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		LIVELLO DI RISCHIO	RIMEDI
					(probabilità)	(impatto)		
Area di rischi Assunzione e propensione del personale	Reclutamento del personale	Formazione commissione concorsi pubblici	Servizio segreteria	Omissa verifica incompatibilità nella composizione della Commissione	1	3	3,0	Richiesta di dichiarazioni e verifica totale (non a campione)
	Reclutamento del personale	Formazione commissione concorsi interno	Servizio segreteria	Inglegere composizione della Commissione finalizzata al reclutamento di candidati servizi	1	1	1,0	Reclutamento solo componenti esterni all'amministrazione e ai candidati
	Reclutamento del personale	Assunzione personale a tempo determinato	Servizio segreteria	Mancato utilizzo di graduario adempimento non certificato.	2	3	6,0	Già in atto con la formalizzazione del procedimento di reclutamento della graduatoria Cia in atto. Pubblicazione del bandi di selezione.
	Reclutamento del personale	Mobilità tra Enti	Servizio segreteria	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	2	1	2,0	Predefinizione dei criteri, ove già non prevista dalla normativa esistente.
	Valutazione annuale del personale al fine della programmazione economica	Redazione schede di valutazione	Servizio segreteria	Omissa o incompleta valutazione	1	1	1,0	Cia in atto con la formalizzazione del procedimento.
	AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	SETTORE	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (probabilità)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (impatto)	LIVELLO DI RISCHIO
Area di rischi Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione oggetto dell'affidamento	Inclusione dell'oggetto dell'appalto in conerenza con gli elementi di programmazione	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Affidamento lavori servizi e forniture per fini diversi rispetto a quanto contemplato dagli strumenti di programmazione	1	1	1,0	Cia in atto. Verifica rispondenza agli strumenti di programmazione e adeguata motivazione dei provvedimenti.
	Individuazione dello strumento/strumenti per l'affidamento	Provvedimento a contare	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Mancata definizione delle competenze. Scelta di erronea procedura di affidamento. Ritorno a presupposti d'urgenza inesistenti al fine di agire le normative sugli appalti.	1	2	2,0	Cia in atto. Formalizzazione dei procedimenti. Ritorno al mercato elettronico della P.A. Motivazione puntuale della scelta della procedura.
	Requisiti di qualificazione	Verifica dei requisiti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Mancata verifica dei requisiti e della capacità di contare con la P.A.	1	1	1,0	Verifiche della capacità di contare con la P.A. secondo quanto previsto dal codice dei contratti e dall'AVCP
	Requisiti di aggiudicazione	Verifica dei requisiti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Requisiti di aggiudicazione più alti al fine di favorire o escludere determinati candidati	2	2	4,0	Ripeto della normativa secondo quanto previsto dal codice dei contratti e dall'AVCP
	Valutazione delle offerte	Verifica dei requisiti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Per la valutazione in base alle caratteristiche più vantaggiose, ricorso di discrezionalità valutata da parte della Commissione.	3	2	6,0	Cia in atto. Predefinizione dei criteri e del punteggio per la valutazione dell'offerta
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica offerte anomale	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Escluso di discrezionalità nella valutazione delle offerte anomale.	1	1	1,0	Cia in atto. Previsione dei criteri di selezione al fine di gara o nella scelta di invito.
	Procedure negoziate	Selezione dei partecipanti	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Escluso di discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare. Violazione obbligo di motivazione ogni concorrente ammissibile	3	3	9,0	Cia in atto. Predefinizione dei criteri di selezione.
	Affidamento diretto	Selezione del partecipante	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Passibile accordo tra le parti con svantaggio economico per l'Ente. Mancata verifica dell'obbligo di ricorso al MEPA. Ritorno a presupposti d'urgenza inesistenti al fine di agire le normative sugli appalti. Violazione obbligo di motivazione	3	2	6,0	Previsione di soglie al di sopra delle quali dispone un sondaggio informale. Verifica sulla motivazione degli atti amministrativi in caso residuali di mancato rispetto della soglia.
	Revoca del bando	Selezione del partecipante	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Escluso di discrezionalità con mancato di motivazione della conoscenza	1	3	3,0	Cia in atto. Verifica obbligo di puntuale motivazione dell'iterativo pubblico.
	Realizzazione del cronoprogramma	Verifica dell'esecuzione del contratto	COMUNE A TUTTI I SERVIZI	Alterazione della tempistica nell'esecuzione del contratto. Mancata applicazione di penali.	1	1	1,0	Cia in atto. Applicazione della normativa esistente.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Verifica dei presupposti	Servizio segreteria	Ammissione di varianti non conformi ai presupposti di legge, finalizzate ad un illecito profitto.	3	1	3,0	Cia in atto. Verifiche sul presupposto e sugli atti di autorizzazione alla esecuzione dei lavori di variante

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

Subappalto	AutORIZZAZIONE AI SUBAPPALTI	Servizio espletato	Criticità verificata con onere di responsabilità di sottoposizione	2	1	2,0	Già in atto. Applicazione della normativa esistente.
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Accettazione di appalti in merito alle controversie e gestione delle dimissioni delle ditte.	Servizio espletato	Onere formalizzazione di controvalore in merito all'esecuzione del contratto. Definizione bonaria tramite transazione non adeguatamente giustificata.	1	1	1,0	Già in atto. Applicazione della normativa esistente.
AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	RIMEDI
Provvedimenti applicativi della sfera giuridica del contratto economico. Effetto economico diretto e immediato per l'operatore.	Accesso agli atti amministrativi.	istanza di accesso	Accesso senza istanza. Persone privilegiate.	1	2	2,0	Formazione. Monitoraggio del procedimento anche attraverso il sistema informatizzato interno.
	Provvedimenti di accertamento	Verifica residenza	Absenza di critici di campionamento, omessa o irregolare attività di verifica.	1	1	1,0	Formalizzazione dei controlli.
	Assegnazione beni comunali.	UNIZIONE delle Impianti, strutture, beni immobili e mobili di proprietà comunale	Scarsa trasparenza. Poca pubblicità dell'opportunità. Scarso controllo del corretto utilizzo.	2	2	4,0	Definizione criteri/risoluzioni per assegnazione dei beni e modalità di accesso. Formalizzazione della fase di verifica del corretto utilizzo del bene.
	Edilizia privata	Creazione degli atti abilitativi (permessa di costruire - concessione edilizia, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Diagnosi delle verifiche. Non rispetto delle scadenze temporali e dell'ordine di presentazione delle domande.	3	2	6,0	Rischio "Diagnosi delle verifiche" con possibilità di contestazione della validità della pratica e mancanza di trasparenza nella gestione delle richieste di integrazione. Controlli puntuali su proprietà. Compilazione di check list puntuale per istanza/Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Pubblicazione del calendario delle commissioni e tempi minime per la presentazione delle pratiche. Procedure formalizzate a livello comunale (es. CIGCOM o CIGTO) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo e delle motivate eccezioni.
	Edilizia privata	Controllo della regolarità di inizio attività edilizia (art 105-106 l.p. 7/2009)	Absenza di oneri di campionamento. Diagnosi delle verifiche. Non rispetto delle scadenze temporali.	2	2	4,0	Rischio "Assenza di critici di campionamento". Formalizzazione dei criteri relativi per la creazione del campione e pratica di campionamento. Procedure formalizzate delle verifiche. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli/Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Procedure formalizzate e informatizzate che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio o semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.

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

Edilizia privata	Costione degli abusi edilizi	Servizio tecnico	Dicronologia nell'intervento Disonogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9,0	Rischio "Disonogeneità nell'intervento" Procedure formalizzate a livello di Ente per la gestione delle autorizzazioni. Efficacità dei controlli e seguito di segnalazione e monitoraggio che queste realizzati sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato (compresa eventuale ordinanza di rimessa in pristino). Verifica in fase servente della documentazione archiviata in atti. Rischio "Disonogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi relativi da rilevare non eventuale soprattutto per la definizione del contratto.
Planificazione urbanistica	Approvazione dei piani attuativi	Servizio tecnico	Disonogeneità e alta disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	3	3	9,0	Rischio "Disonogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata di gestione dell'iter. Monitoraggio dei tempi di valutazione delle finanze. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di attivazione delle finanze
Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Servizio tecnico	Disonogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	1	2	2,0	Rischio "Disonogeneità delle valutazioni" Assenza di supporto operativo per i sopralluoghi e controlli. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
Ambiente	Rilievo delle caratteristiche ambientali TULP (installazione antenne, torrette, deroghe inquinamento (aerico, ecc.)	Servizio tecnico	Disonogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	1	3	3,0	Rischio "Disonogeneità delle valutazioni" Approvazione del piano di regolamentazione inquinamento elettromagnetico. Piano di classificazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di creazione finanze
Commercio attivo produttivo	Rischio identificazioni, concessioni, permessi e controllo della SCIA	Servizio commercio e attività produttive	Disonogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4,0	Rischio "Disonogeneità delle valutazioni" Assenza di supporto operativo per i sopralluoghi e controlli. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
Sanche dati	Gestione archivio servizi autorizzati.	Servizio demografici	Fuga di notizie di informazioni	1	1	1,0	Deposizione a tutela della privacy. Obbligo di riservatezza per la gestione delle segnalazioni sistema scritto.
Gestione segnalazioni e reclami	Minidialogging	Sogranante generale	Gestione scorretta dell'andamento	2	2	4,0	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni sistema scritto.
AREA DI RISCHI	SOTTOAREA	PROCESSO	RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO			RIMEDI
Provvedimenti giuridici del tribunale con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione contributi e benefit economici	Servizio attività sociali culturali. Servizio Finanziario. Servizio tecnico	Non scrupole valutazioni del rischio. Valutazione obbliga il segnalante. Scarsa controllo sulle rendicontazioni prodotte.	2	2	4,0	Publicizzazione anche sul sito internet delle modalità di accesso ai contributi e della tempistica. Regolamento per erogazione dei contributi. Controllo dei requisiti e della documentazione richiesta.
Eventuali	Riconoscimento esenzioni o detrazioni	Servizio finanziario. Servizio tecnico	Violazione obbligo di riservatezza. Mancata vigilanza del contratto.	1	2	2,0	Monitoraggio periodico a campione sul possesso dei requisiti

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

Pagamenti	Pagamenti fatture e altri pagamenti	Servizio finanziario	Non rispetto scadenze temporali/entri pagamenti	1	2	2,0	Controlli e campione sui pagamenti relative documentazione emessi dal Revisore dei conti. Clà in atto.
Operazioni patrimoniali su beni immobili	Acquisti, alienazioni e permute	Servizio tecnico; servizio finanziario	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4,0	Formalizzazione di una procedura per la attuazione dei casi: formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare
Tributi e entità patrimoniali	Controlli e accertamenti sui tributi e entrate	Servizio tributi	Absenza criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4,0	Controllo puntuale delle operazioni di campionamento del Conto Rendiconto per la creazione del campione. Monitoraggio dei tempi di evasione dei contabili.