

COMUNE DI CALAVINO

Provincia di Trento

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

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Delibera della Giunta comunale nr. 2 del 27.01.2014

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.a Cinzia Mattevi

## **Sommario**

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CALAVINO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ</b>	<b>5</b>
<b>5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO..</b>	<b>5</b>
<b>6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>7</b>
6.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO .....	8
6.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI").....	9
6.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO .....	10
6.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
6.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO.....	10
<b>7 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>10</b>
<b>8 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....</b>	<b>12</b>
<b>9 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>13</b>
9.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO .....	13
9.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO.....	13
<b>MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E     RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>14</b>

## 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.

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 2013-2016, 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 62/201

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 Calavino 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.

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 e in parallelismo con il periodo considerato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in prima applicazione, copre il periodo 2013-2016.

## **2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CALAVINO**

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:

SETTORE	RESPONSABILE DI RISULTATO	PERSONALE ASSEGNATO
<b>SEGRETERIA COMUNALE – AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO</b>  gestione di tutte le pratiche inerenti il settore	Segretario generale	VERONICA BATTISTI  ILARIA ZAMBALDI
<b>Affari generali e COMMERCIO</b>	Segretario generale	VERONICA BATTISTI
<b>UFFICIO ANAGRAFE - STATO CIVILE LEVA ED ELETTORALE</b>  - gestione di tutte le pratiche e regolare tenuta dell'ufficio	Segretario generale per l'elettorale ed il Sindaco per il resto del settore	ROBERTA RONCHER  POLI CLAUDIA
<b>SETTORE II°</b>	rag. SANTONI DINO  per tutto ciò che concerne il settore di competenza	
<b>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	rag. SANTONI DINO	ILARIA ZAMBALDI
<b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	rag. SANTONI DINO	ILARIA ZAMBALDI
<b>ECONOMO</b>	rag. SANTONI DINO	ILARIA ZAMBALDI
<b>AREA TRIBUTI</b>  - emissione ruoli, - contabilità IVA, - verifica entrate	rag. SANTONI DINO	VERONICA BATTISTI
<b>SETTORE III°:</b>	p.ed. BOSETTI FERNANDO	
<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b>	p.ed. BOSETTI FERNANDO	Dell'Angelo Custode Francesca
<b>AREA EDILIZIA PRIVATA</b>	p.ed. BOSETTI FERNANDO	Dell'Angelo Custode Francesca

<b>CANTIERE COMUNALE</b>	p.ed. BOSETTI FERNANDO	
<b>POLIZIA LOCALE</b>		Mottes Masha

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

### **3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**

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:

- 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.

### **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.

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

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

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

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".

## 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:

- 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 Servizio e condivisione dell'approccio

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto –in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio**, 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 Calavino, 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:

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.

Per quanto riguarda l'ambito entrate patrimoniali e tributi vi è da evidenziare che attualmente il Comune di Calavino gestisce tale processo, ma alla data del 10 gennaio 2014 è in fase avanzata l'attivazione della gestione associata dei compiti e delle attività dei Comuni della Valle dei Laghi connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di entrate che vede quale ente capofila la Comunità territoriale della Valle dei Laghi con sede in Vezzano; quindi una volta perfezionata tale gestione associata l'ente capofila dovrà ricomprendere nel proprio piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

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

Più specificatamente, per ogni 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 grazie alla disponibilità del 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 **inconferibilità 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 norma 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 Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 31 (trentuno):** nr. 14 del Servizio Tecnico, n. 5 del Servizio Segreteria, nr. 3 dell'Ufficio Anagrafe, nr. 2 del Servizio tributi, n. 3 del Servizio finanziario e n. 4 dell'Area trasversale a diverse Aree e Settori. **I rischi individuati sono complessivamente nr. 70**, 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**

Servizio	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Tempistica	Responsabile
Tecnico	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, pareri preventivi)	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	controllo puntuale della documentazione necessaria per legge per l'attivazione delle pratiche e di tutti i parametri urbanistico-edilizi. Controlli a campione sulla proprietà.	La prima azione è già in atto. La seconda verrà attivata entro il dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura (P3, GISCOM o similare) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x3	Non rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza e sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Vengano rilevati i casi di deroga	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Controllo delle SCIA (segnalazione di inizio di attività edilizie artt. 105 e 106 L.P. 1/2008)	2x2	Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura (con GISCOM o similare) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Gestione degli abusi edilizi	3x3	Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x3	Disomogeneità dei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi.	agosto 2014	Responsabile del Servizio Tecnico

Tecnico	Idoneità alloggiativa (rilascio certificato di agibilità solo per nuove costruzioni ex art 103-bis l.p. 1/2008; le altre ipotesi – comma 2- sono soggette ad attestazione)	2x3	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo. Creazione di un archivio interno in collaborazione con il Servizio Anagrafe per i verbali dei sopralluoghi	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		2x3	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Adozione PRG e sue varianti	3x3	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali. Venga dato riscontro a tutte le osservazioni presentate	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Rilascio dei CDU e dei pareri di conformità urbanistica	1x1	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata di gestione dell'iter che tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze.	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		1x1	Non rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza e sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Venga garantita la tracciabilità delle istanze. L'ufficio presenti al Segretario comunale un report annuale dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento.	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		1x1	Non rispetto delle scadenze temporali	Venga garantita la tracciabilità delle istanze. L'ufficio presenti al Segretario comunale un report annuale dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Stesura perizie di stima	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale.	31.12.2014	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Controllo dei servizi appaltati (gestione calore, manutenzione del verde, sgombero neve, illuminazione, ecc.)	2x3	Non verifica della congruità dei costi	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	31.12. 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x2	Mancata esecuzione dei servizi rendicontati	Verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate.	31.12.2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Report annuale dei controlli effettuati.	31.12.2014	Responsabile del Servizio Tecnico

Tecnico	Gare d'appalto per lavori di importi superiori ad € 40.000,00	3x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Disciplinare che preveda procedure omogenee con evidenza delle soglie e formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi	La prima azione è già in atto. La seconda verrà attivata entro il 31.12.2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Verifica che chi fa parte della commissione non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti mediante autocertificazione	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x3	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo puntuale del vincitore	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Affidamento incarichi di progettazione, direzione lavori, contabilità e sicurezza di importo inferiore all'importo di cui all'art. 21, comma 2, lett. h) e comma 4 della L.P.23 /90	3x3	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano predeterminati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti.	dicembre 2014	Giunta comunale
		3x3	Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale	Utilizzo del tariffario nazionale con applicazione del relativo sconto	in atto	Giunta comunale
Tecnico	Controllo esecuzione contratto (progettazione, direzione lavori, contabilità e sicurezza)	2x2	Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	La prima azione entro dicembre 2014. La seconda già in atto	Responsabile del Servizio Tecnico
		2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività. Periodico reporting dei controlli realizzati.	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Controllo manutenzioni appaltate	3x3	Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività. Periodico reporting dei controlli realizzati.	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
Tecnico	Assegnazioni/Concessioni beni comunali	2x3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Avviso pubblicato all'albo ed inviato ai Comuni della Valle e alla Comunità della Valle dei Laghi	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		2x2	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		3x3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico

Tecnico	Alienazioni patrimoniali e permuta	<b>2x2</b>	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di una procedura di stima del valore dei cespiti	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico
		<b>2x2</b>	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità (solo per le alienazioni)	Pubblicazione avviso sull'albo on line inviato ai Comuni e alla Comunità della Valle.	in atto	Responsabile del Servizio Tecnico

Servizio	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile
Anagrafe	Gestione archivio servizi demografici	1x3	Fuga di notizie di informazioni riservate	Limitazione delle sole persone abilitate a comunicare con la stampa nella persona del Sindaco	in atto	Responsabile del Servizio Anagrafe
Anagrafe	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2x2	Assenza di criteri di campionamento dei controlli	Controllo a tappeto di tutte le pratiche	in atto	Responsabile del Servizio Anagrafe
		2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione effettuato pratica per pratica	31.12.2014	Responsabile del Servizio Anagrafe
Anagrafe	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione dei criteri di rilascio.	31.12.2014	Responsabile del Servizio Anagrafe
Segreteria	Controllo della SCIA in materia di commercio	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo a tappeto di tutte le pratiche	in atto	Segretario comunale
		2x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione effettuato pratica per pratica	31.12.2014	Segretario comunale
Tributi	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	2x2	Assenza di criteri di campionamento	Controllo a tappeto di tutte le pratiche	in atto	Responsabile del Servizio Tributi
		3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Si seguono i regolamenti che regolano i vari tributi	in atto	Responsabile del Servizio Tributi
		3x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione effettuato pratica per pratica	31.12.2014	Responsabile del Servizio Tributi
Tributi	Gestione accertamento con adesione	3x3	Disomogeneità delle valutazioni	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale.	31.12.2014	Responsabile del Servizio Tributi

Servizio	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile
Segreteria	Nomine in enti esterni/istruttoria e nomine politiche	2x2	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina	Linee di indirizzo approvate dal consiglio comunale	già in atto	Sindaco
		2x1	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	dicembre 2014	Segretario comunale
		1x3	Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	dicembre 2014	Segretario comunale
Segreteria	Selezione/reclutamento del personale	6	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni. Creazione di supporti operativi (autocertificazioni) affinché chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	La prima azione entro il 31.12.2014. Le restanti sono già in atto	Segretario comunale
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	dicembre 2014	Segretario comunale
			Scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità delle opportunità lavorative tramite: - sito web istituzionale; invio documentazione Comuni e Comunità della Valle dei Laghi, altre Comunità, Comuni principali , Provincia e Regione	in atto	Segretario comunale
Segreteria	Mobilità tra enti	6	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità	Pubblicazione dei bandi di selezione	in atto	Segretario comunale
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	dicembre 2014	Segretario comunale
Segreteria	Progressioni di carriera	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni. Creazione di supporti operativi (autocertificazioni) affinché chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	La prima azione entro il 31.12.2014. Le restanti sono già in atto	Segretario comunale
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	dicembre 2014	Segretario comunale

Finanziario	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	<b>2x1</b>	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	in atto	responsabile servizio finanziario
		<b>2x2</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Si segue l'ordine cronologico delle richieste.	in atto	responsabile servizio finanziario
		<b>3x2</b>	Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	dicembre 2014	Responsabile del Servizio Tecnico

Servizio	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile
Finanziario	Liquidazione e pagamento fatture fornitori	1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	dicembre 2014	responsabile servizio finanziario
		1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	dicembre 2014	responsabile servizio finanziario
Finanziario	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	dicembre 2014	responsabile servizio finanziario
			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	in atto	responsabile servizio finanziario
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	in atto	responsabile servizio finanziario

Servizio	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile
Tutti i Servizi	Gestione di segnalazioni e reclami	1x1	Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	dicembre 2014	Responsabili dei vari Servizi
		1x2	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione	dicembre 2014	Responsabili dei vari Servizi
Tutti i Servizi	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	2x3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi. Utilizzo ove possibile di Mepat e Mepa.	La prima azione entro dicembre 2014, mentre la seconda è già in atto	Responsabili dei vari Servizi
			Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni. Creazione di supporti operativi (autocertificazioni) affinché chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	dicembre 2014	Responsabili dei vari Servizi
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	dicembre 2014	Responsabili dei vari Servizi
			Scarso controllo del servizio erogato	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	dicembre 2014	Responsabili dei vari Servizi
Tutti i Servizi	Gestione accesso agli atti	2x2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Predisposizione modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	in atto	Responsabili dei vari Servizi
			Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	dicembre 2014	Responsabili dei vari Servizi

Tutti i Servizi	Incarichi e consulenze professionali	2x3	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Acquisizione di più preventivi accompagnati da curriculum. Affidato diretto solo in presenza di professionalità specifiche e/o di urgenza	dicembre 2014	Giunta comunale
			Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Creazione di griglie per la valutazione	dicembre 2014	Giunta comunale
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	dicembre 2014	Segretario comunale