



COMUNE DI VEZZANO

(Provincia di TRENTO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 14

della Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017)

L'anno duemilaquindici, addì diciannove del mese di febbraio alle ore 14:40 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

Presenti i Signori:

1 TASIN Eddo	- Sindaco
2 ANTONIOL Anna	- Assessore
3 BEATRICI Silvano	- Assessore
4 COMAI Attilio	- Assessore
5 BRESSAN Gianni	- Vicesindaco

ASSENTE	
giust	ingiust

Assenti giustificati:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assiste il Segretario Comunale dott.ssa Raffaella Santuari.

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



COMUNE DI VEZZANO

(Provincia di Trento)

UFFICIO SEGRETERIA

Tel. 0461/864014

Fax 0461/864612

AI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI VEZZANO
LORO SEDI

E p.c.:
Al Sindaco
EDDO TASIN
Sede

Prot.
Rif. *

Vezzano li 24.02.2015

OGGETTO: Determinazione nel 30 giugno 2015 quale termine ultimo fruizione ferie ante 2015.

Da una verifica effettuata alla data del 19 febbraio 2015 della situazione delle ferie relativa ante 2015 (anno 2014 e precedenti), è emerso che tutti i dipendenti comunali si trovano con ferie ancora da fruire. Al riguardo si allega il prospetto evidenziante i giorni di ferie da fruire di tutto il personale comunale.

Preme evidenziare che l'art. 42 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 18 CCP 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008 oltre a qualificare le ferie come diritto irrinunciabile evidenzia inoltre la non monetizzazione delle stesse se non in ipotesi di stretta interpretazione.

Inoltre lo stesso art. 42 al comma 8 individua quale unica ipotesi di rinvio delle ferie maturate nell'anno solare al primo semestre dell'anno successivo, la sussistenza di motivi non imputabili alla volontà del dipendente e in termini di cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento.

Detta situazione non è più procrastinabile e anche in considerazione di non essere costretta alla data del 30 giugno 2015 a operare l'azzeramento delle ferie ante 2015 a tutto il personale comunale, si rende necessario che da parte di tutto il personale venga operata la programmazione della fruizione delle ferie ante 2015 nel periodo 1 marzo 2015 – 30 giugno 2015 dato che a nessun dipendente sarà consentito posticipare a detto termine il loro utilizzo.

Resta ferma la necessità che, qualora più dipendenti chiamati all'utilizzo delle ferie ante 2015 siano assegnati al medesimo ufficio, da parte degli stessi dipendenti sia individuato congiuntamente il rispettivo periodo di assenza, condiviso con il rispettivo Responsabile

dell'Ufficio, e ciò al fine di assicurare la presenza in servizio di un addetto negli orari di apertura al pubblico.

E' auspicabile che da parte di detto personale sia evidenziato il rispettivo periodo di ferie strutturato per ufficio in uno specifico prospetto relativo all'”utilizzo ferie ante 2015 – periodo 1 marzo 2015 – 30 giugno 2015” da portare all'attenzione del sottoscritto entro e non oltre il 4 marzo 2015.

E' superfluo evidenziare che l'assenza dal servizio per la fruizione delle ferie non sarà consentita per periodi superiori a 10 giorni al mese, da qui a giugno, anche per non rallentare l'attività amministrativa comunale e comunque in modo che sia assicurata la presenza di un addetto in ciascun Ufficio.

Con l'occasione preme evidenziare che in relazione al progetto di fusione del Comune di Vezzano con i Comuni di Terlagio e Padergnone attivato in queste ultime settimane **è necessario e non derogabile che le ferie maturate nel corso del 2015 siano utilizzate improrogabilmente entro il 31 dicembre 2015.**

Infatti le disposizioni contrattuali in materia di fruizione delle ferie individuano nel 31 dicembre di ogni anno il termine “normale” per il loro utilizzo e l'eventuale rinvio al successivo semestre deve costituire un'eccezione supportata da motivi costituite da “comprovate esigenze di servizio” non nella disponibilità esclusiva del dipendente ma definite in maniera preventiva con il Segretario comunale di concerto con il Responsabile del rispettivo servizio.

Pertanto si invita tutto il personale a programmare i periodi di utilizzo ferie 2015 nel corso di tutto il 2015 evidenziando che rientra nella responsabilità di ciascun dipendente non programmare assenza per ferie in periodi interessati da compiti e/o attività non rinviabili e sempre di concerto con i colleghi addetti al medesimo ufficio. Detta determinazione oltre che condivisa dal Responsabile dell'ufficio di assegnazione va comunicata al sottoscritto.

Ritengo che questa comunicazione vada nella direzione di conciliare la programmazione dell'attività dei singoli Uffici e con il diritto irrinunciabile dei lavoratori di usufruire dei periodi di ferie.

A disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si saluta cordialmente.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Raffaella dott.ssa Santuari

allegati: prospetto ferie ante 2015

Oggetto: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- 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 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano Anticorruzione.

- Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre 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.

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

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

a) Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo

rischio; b) Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche).

- la proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre.

- con deliberazione della Giunta comunale n. 30 di data 29.04.2014 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, disponendone la relativa pubblicazione. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

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

2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Il presente Piano costituisce aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Si evidenzia che lo stesso tiene conto della normativa sopravvenuta in tema di trasparenza (L.R. 10/2014) e prevede pertanto l'implementazione delle informazioni rese note attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale; prevede lo stralcio del rischio di mancato rispetto delle scadenze temporali in ordine all'adozione dei Piani attuativi, in quanto si ritiene che il rischio risulti essere non più attuale.

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.).

Esaminato nel dettaglio il Piano di prevenzione della corruzione e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione.

Preso atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 c. 6 della L. 06.11.2012 n. 190, è il Segretario comunale.

Viste le circolari n. 5/2013 e n. 3/2014 della Regione T.A.A..

Visto 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. 2/L.

Visto 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.

Visto il parere di regolarità tecnico-amministrativa espresso sulla proposta di deliberazione espresso favorevolmente dal Segretario comunale e il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg.01.02.2005 n. 3/L.

Con voti favorevoli unanimi palesemente espressi nelle forme di legge, espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

1. di approvare, secondo quanto in premessa descritto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 del Comune di Vezzano, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale,

che costituisce aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016;

2. di pubblicare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 permanentemente sul sito web istituzionale del Comune di Vezzano nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione;

3. di trasmettere copia del menzionato Piano al Commissariato del Governo e, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, commi 8 e 60, della legge 190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione T.A.A.;

4. di dichiarare, con successiva e separata votazione riportante voti favorevoli unanimi palesemente espressi nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, al fine di dare immediata applicazione al Piano di cui trattasi;

5. di dare evidenza che avverso il presente provvedimento sono ammessi:

- a) opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199;
- c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104.

I ricorsi b) e c) sono alternativi.



COMUNE DI VEZZANO

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

**Approvato con Deliberazione
della Giunta comunale n. 14 dd. 19.02.2015**

1. PREMESSA.....

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VEZZANO

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANOERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

6.2. SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

6.3. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")

6.4. PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO

6.5. STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.6. 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

9.2. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

9.3. CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

APPENDICE NORMATIVA

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

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

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la recentissima L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

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

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

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

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

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

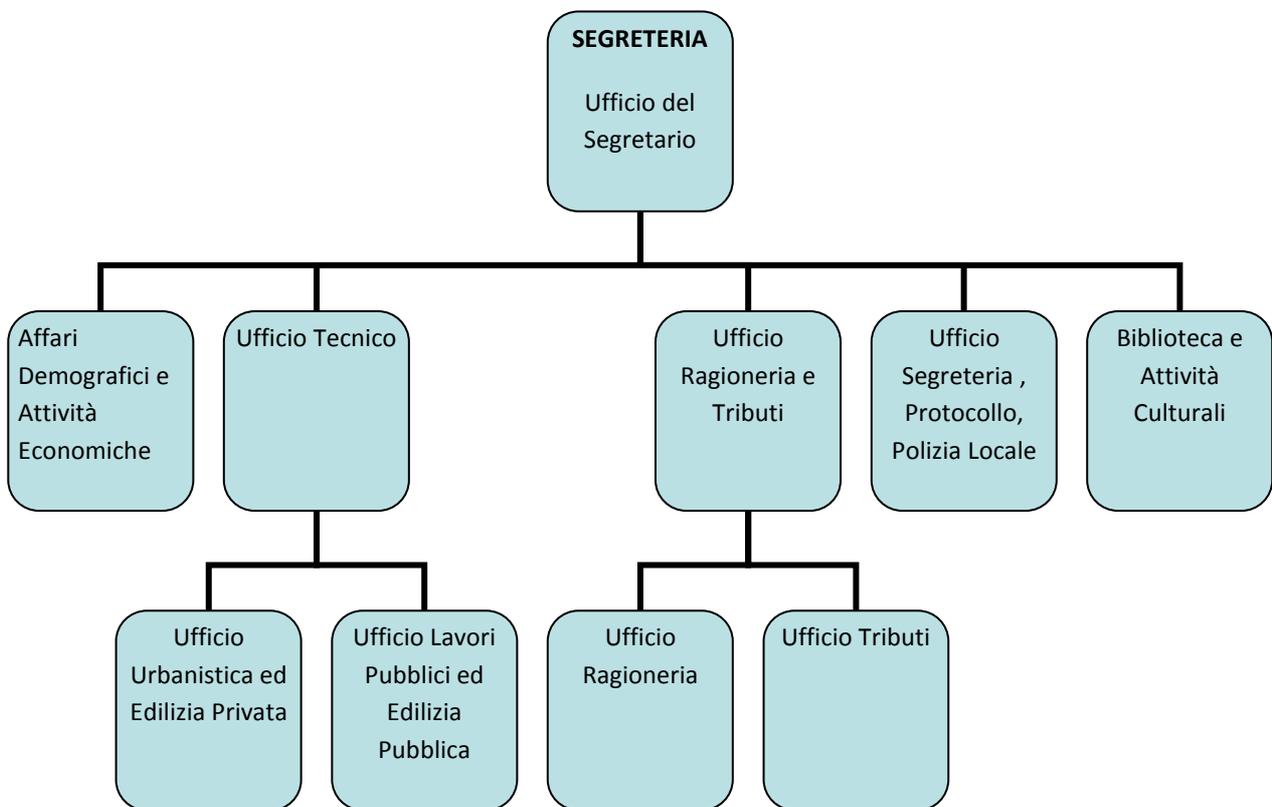
Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2014-2016,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

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

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

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VEZZANO

In relazione a quanto previsto dal regolamento organico vigente la struttura organizzativa del Comune è così definita:



I Servizi sono organizzati sulla base del principio di unitarietà tecnica ed autonomia gestionale di un gruppo di uffici costituenti una struttura tendenzialmente autonoma, anche se usufruisce delle attività di supporto fornite da altri servizi, a ciò dedicati.

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

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Tributi – demandati alla gestione quale ente capofila della Comunità della Valle dei Laghi di in forza di deliberazione consiliare assunta nel corso del 2014.

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

- raccolta e smaltimento rifiuti;
- distribuzione del gas

sono resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività.

Con la stessa ratio, il Comune di Vezzano, in quanto capofila del servizio Intervento 19 e Piano Giovani di Zona ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

1. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

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

2. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

A questi fini si è provveduto 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.

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure

organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

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

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

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

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

4. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

- 5.1 Gli aspetti presi in considerazione

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

- 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/della Comunità di Valle;

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

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

4.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune di Vezzano 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 Comune di Vezzano** che possono presentare rischi di integrità.

5.3. Individuazione dei processi più a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

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

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

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

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

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

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

- 5.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

- 5.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

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

4.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

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

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

5. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell’esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell’attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano. In ogni caso, si auspica l’attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.”*

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

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall’art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle

disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;

- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato come operato nel corso del mese di dicembre 2014 con nota a tutti i dipendenti comunali e sul web sulle modalità di denuncia e la garanzia riconosciuta al soggetto denunciante;
- Adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;
- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come -in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato

rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

6. 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 38** : nr. 13 del Servizio Tecnico , nr. 5 del Servizio Finanziario, n. 14 del servizio Servizi Generali, n. 6 trasversali ai 3 servizi comunali. i rischi individuati sono complessivamente nr. 72, 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 (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

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

7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.2 Modalità di aggiornamento

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l’aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

10.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, costituiscono aggiornamento del primo Piano Triennale 2014-2016, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *“Carta di Pisa”*.

- Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n/1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 – *“Codice di comportamento dei dipendenti”*.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni e controlli	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	3x2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" -Compilazione di check list puntuale per istruttoria -verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile -sottoporre alla CEC la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore -codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	Passaggio pratiche in Commissione edilizia
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni con esplicitazione della motivazione nel provvedimento finale Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	entro 31/12/2015 la prima azione; da subito la seconda azione; da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale la terza azione, con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi		
Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	2x3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche.	proposta di formalizzazione dei criteri entro il 31/12/2015	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni	entro giugno 2015		
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto la prima azione; da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale la seconda azione, con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi		

Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3x3	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità/non tempestività nell'intervenire" Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Non viene dato seguito alle segnalazioni che pervengono dai cittadini in forma anonima. Formalizzazione criteri di effettuazione dei controlli di ufficio (in caso di evidente difformità rispetto allo stato autorizzato; segnalazione da parte degli uffici demografici; segnalazioni da parte del Servizio Tributi)	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	Presenza garantita di agente di PM (solo per alcuni)
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale (<i>lista di riscontro</i>) Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate (sul singolo fabbricato) Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	modello di formalizzazione dei criteri entro il 31/12/2015; seconda azione già in atto; terza azione entro agosto 2015		
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale la prima azione, con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi		
Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	2x3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	Collegamento con Pol Mun
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi		

	Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	Stesura perizie di stima	3x3	Disomogeneità nella valutazione	i criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribile metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale	in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	
	Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	ADOZIONE PRG E varianti	3x3	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali. Venga dato riscontro a tutte le osservazioni presentate	in atto		
	Edilizia Privata e Urbanistica	Edilizia Privata	Rilascio delle certificazioni CDU) e dei pareri urbanistici (si tratta dei pareri preventivi richiesti dai privati)	2x2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative	Già in atto la prima azione; da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi; esplicitare le casistiche in occasione della revisione del regolamento edilizio	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	

	Edilizia Privata e Urbanistica	Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi	2x3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Esame della idoneità delle opere di urbanizzazione primaria da parte del Servizio Strutture e Territorio e obbligatoria acquisizione di parere tecnico da parte della CEC Esplicitazione dei criteri per misura dello scomputo degli oneri di urbanizzazione (motivazione) per secondo terzo, legato alla necessità di realizzazione di opere di urbanizzazione secondaria</p>	in atto		verifica conformità delle opere di urbanizzazione primaria da parte dell'Ufficio Tecnico – LL.PP.
						<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze</p>	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	
	Edilizia Privata e Urbanistica	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	2x3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale su segnalazione (anche anonima). Tracciabilità delle segnalazioni. Formalizzazione criteri di effettuazione dei controlli di ufficio.</p>	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Presenza garantita di agente di PM (solo per alcuni)
<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p>						già in atto	per l'attività edilizia privata e Responsabile Servizio Strutture		
<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso</p>						già in atto	Territorio per controlli su aree pubbliche		
	Edilizia Privata e Urbanistica	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	2x2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore o competenza tecnica specifica</p>	già in atto	Responsabile Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	
						<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze. Pur nel rispetto dei termini procedurali di legge o regolamento, si garantisca la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale.</p>	in atto		

	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni e controlli	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
	Affari economici	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	2x2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile Servizio affari economici	controllo puntuale delle pratiche
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e interesse pubblico. Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni e controlli	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Servizio Segreteria	Lavori Pubblici/manutenzioni e/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	3x2	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazioni e della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Ricorso a regolamenti redatti a livello provinciale in ambito di incarichi di progettazione Sistema di monitoraggio delle modalità e procedure di affidamento	già in atto	Responsabile Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto		
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Preventiva determinazione dei criteri di selezione dei concorrenti per il controllo sui requisiti (obbligatorio il primo e verifica per appalti superiori a € 500.000 anche del secondo)	già in atto		
Servizio Segreteria	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	3x2	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita periodica (almeno ogni due settimane) da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	già in atto	Responsabile Segretario comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera visita mensile da parte dell'U.T. + D.L. al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	già in atto		
Servizio Tecnico	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, pulizie, ecc.)	2x2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing)	già in atto	Responsabile Servizio tecnico	controllo puntuale
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	in atto		
servizio Segreteria	Intervento 19	Reclutamento lavoratori	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità nei	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione avvisi iscrizione nelle liste	già in atto	segretario comunale	tramite Agenzia del Lavoro
					Rischio "Disomogeneità dei criteri di scelta dei lavoratori" esplicitazione dei criteri di scelta da parte della Giunta comunale	già in atto		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni e controlli	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	3x2	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione e della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori	in atto	Responsabili dei Servizi che effettuano acquisti	Ricorso a MePA e in corso di implementazione e sistema MePAT
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto		
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	in atto		
					Rischio "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	già in atto		
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	1x1	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	entro 31/12/2015	Responsabili Servizi di volta in volta interessati dal reclamo/segnalazione	
Trasversale	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2x2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00	già in atto la prima azione. Entro il 31/12/2015 la seconda azione per gli uffici/servizi che già non provvedano all'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabile Servizio Finanziario e responsabile servizi di volta in volta interessati limitatamente alle procedure di controllo e acquisizione documentazione per liquidazione	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto		
Trasversale	Patrimonio	Acquisti e alienazioni beni	2x2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	Responsabili dei Servizi	

	Trasversale	Patrimonio	alienazioni beni mobili e diritti	2x2	trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	interessati al procedimento	
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	già in atto		
	Trasversale	Patrimonio	Assegnazione/concessione beni comunali	2x3	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni e altri soggetti potenziali beneficiari Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	Responsabili dei Servizi interessati al procedimento	
	Trasversale	tutti i servizi	Gestione accesso agli atti	2x2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	Responsabili servizi di volta in volta interessati	
						Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto		
	Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	2x2	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Esplicitazione delle motivazioni che giustificano il ricorso ad affidamenti diretti, laddove consentito dalla normativa, attraverso apposita relazione del responsabile del servizio competente. Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento con previsione della risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice	già in atto	Responsabili servizi interessati dal procedimento	

				soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	in atto	procedimento		
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	in atto			
	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni e controlli	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
	Segreteria e servizi al cittadino	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1x2	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria e servizi al Cittadino	attraverso Responsabile Ufficio Anagrafe e Stato Civile
	Segreteria e servizi al cittadino	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2x3	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	già in atto	Responsabile Servizio Segreteria e servizi al cittadino	Concordare tempi di intervento della Polizia Municipale
Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico						già in atto	attraverso Responsabile Ufficio Anagrafe e Stato Civile		
Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione (da polizia municipale a servizi demografici)						già in atto			
	Servizio Segreteria	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1x2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	già in atto	segretario comunale	
	Segreteria	Patrimonio	Acquisti, alienazioni patrimoniali e permutate	3x2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	segretario comunale	
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto		

	Segreteria	Personale	Selezione/reclutamento del personale	1x2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande</p>	già in atto	segretario comunale	
						<p>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	già in atto		
						<p>Rischio comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale) per l'utilizzo</p>	già in atto		
	Segreteria	Personale	Mobilità tra enti	1x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione</p>	già in atto	segretario comunale	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</p>	già in atto		
	Segreteria	Personale	Progressioni di carriera	1x1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti</p>	già in atto	segretario comunale	
						<p>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	già in atto		
	Segreteria	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	2x2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica</p>	in atto	segretario comunale	
						<p>Rischio "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, anche attraverso la predisposizione di modulistica ad hoc</p>	già in atto		
						<p>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata</p>	già in atto		
					Scarsa trasparenza/poca pubblicità	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso attraverso apposita sezione sul sito comunale</p>	già in atto		

	Segreteria	Sociale/Cultura/Sport/ Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2x1	poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione Predisposizione modulistica ad hoc	già in atto	segretario comunale	
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Effettuazione di controlli a campione	in atto		
	Segreteria	Istruzione e servizi alla prima infanzia	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter)	2x1	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possessione dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio attraverso predisposizione di modelli di raccolta dati	già in atto	segretario comunale	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto		
	Segreteria	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	3x2	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del	Rischio "Scarsa trasparenza" Esplicitazione dei criteri di scelta	Da esplicitare con nuova legislatura	segretario comunale	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	Da esplicitare con nuova legislatura		
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	Da esplicitare con nuova legislatura		
	Segreteria	Polizia locale	Controlli annonaria/commercio e commerciali (acquisti)	2x3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività da controllare	entro 31/12/2015	segretario comunale	attraverso agente Polizia Municipale
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati	entro 31/12/2015		
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi		
						Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di attività da controllare	entro 31/12/2015	Responsabile Servizio Edilizia Privata	attraverso agente Polizia Municipale e personale tecnico Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

	Segreteria	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	3x3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	entro 31/12/2015	e Urbanistica per attività privata e responsabile del Servizio Strutture e Territorio per controlli su aree pubbliche	
Segreteria	Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	3x3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali annullati Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito</p>	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi	segretario comunale	attraverso agente Polizia Municipale	
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili</p>	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi			
		Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	3x3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali mancato presidio delle ricadute fiscali	Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale	già in atto		
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare</p>	già in atto		attraverso agente Polizia Municipale	

	Segreteria	Polizia locale	Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc.)	2x2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di rilascio	da attuarsi, per il 2015, con monitoraggio semestrale con impegno a revisionare eventualmente la tempistica di monitoraggio per gli anni successivi	segretario comunale	
		Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni e controlli	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
	Servizio Finanziario	Trasversale	Rilevazione insoluti e termini versamento	2x1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" - controlli periodici delle somme versate (RID, sanzioni codice della strada, varie)	già in atto	Responsabile servizio finanziario	coinvolgimento economo comunale
	Servizio Finanziario	Personale	Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale	2x1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" - controlli annuali delle somme corrisposte e verifica dell'esistenza di eventuali discordanza tra quanto percepito di fatto e quanto spettante di diritto	già in atto	Responsabile del servizio finanziario	in collaborazione con responsabile del procedimento
	Servizio Finanziario	Servizio finanziario	Riscossione entrate dell'agente contabile principale	2x2	Disomogeneità tra somme incassate e somme riversate	Verifica periodica attraverso riscontri contabili incrociati di quanto effettivamente incassato e quanto riversato nelle casse dell'ente	già in atto	Agente contabile principale - Responsabile servizio finanziario	

Data lettura del verbale viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Eddo Tasin

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Raffaella Santuari

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale viene pubblicato all'albo pretorio e all'albo web sul sito www.comune.vezzano.tn.it dal 24/02/2015 al 06/03/2015

Vezzano, li 24/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Santuari dott.ssa Raffaella

ESECUTIVITA'

Deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 79, comma 4, del D.P.Reg. n. 1.02.2005, n. 3/L

Vezzano, li 24/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Raffaella Santuari

Copia conforme all'originale.

Vezzano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Raffaella Santuari