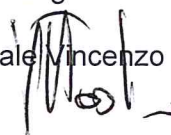


Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30 gennaio 2017.

Il Sindaco, Franco Bazzoli




Il segretario comunale Vincenzo Todaro



Comune di Sella Giudicarie

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2017-2019)

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale del 30 gennaio 2017 n. 12.

SOMMARIO

1. PREMESSA.
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI
5. I REFERENTI
6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO
- 8.1 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO
- 8.2 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE
- 8.3 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO
- 8.4 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA/REGISTRO DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI")
- 8.5 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO
- 8.6 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 8.7 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO
- 9.1 ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE
- 9.2 ROTAZIONE
- 9.3 TRASPARENZA
- 9.4 SEGNALEAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLE CONDOTTE ILLECITE
- 9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO
- 9.6 RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
- 9.7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI
- 9.8 AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
- 9.9 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
- 9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE
- 9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
- 9.12 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ
- 9.13 RICORSO ED ARBITRATO.
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE
- 11.1 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 11.2 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO
- 10.3 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

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

APPENDICE NORMATIVA

1. PREMESSA

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

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

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

dipendenti.

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 DPR. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPR. 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, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*, che ha previsto la sua piena applicazione entro il 29 aprile 2015. Ora tale normativa statale relativa alla trasparenza è stata aggiornata ed integrata con D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 e più recentemente, nella Regione Trentino Alto Adige è intervenuta la L.R. 15 dicembre 2016, n. 16.

La Legge 190/2012 impone operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire e approvare:

- 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 Comune di Sella Giudicarie esiste dal 1° gennaio 2016, istituito con la L.R. 24 luglio 2015, n. 17, con fusione dei Comuni di Breguzzo, Bondo, Roncone e Lardaro, estinti, con popolazione al 1° gennaio 2016, di 2944 abitanti, con una dimensione organizzativa ben diversa dai Comuni oggetto di fusione.

E' stato formato il Primo piano triennale di prevenzione della Corruzione 2016-2019, adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 11 del 29 gennaio 2016.

Ed in particolare in esso si è provveduto ad una nuova analisi dei rischi, ma con l'evidenza di dover in primo luogo affrontare soprattutto rischi derivanti dalla disomogeneità sostanziale delle prassi, dei comportamenti, delle regole che ciascuno dei Comuni preesistenti al Comune di Sella Giudicarie avevano applicato sino alla nascita del nuovo Comune.

Quindi si è rilevata la necessità fondamentale, come presupposto necessario per risolvere i rischi derivanti dalla disomogeneità e discriminatorietà delle situazioni, di poter avere l'introduzione di una nuova disciplina regolamentare omogenea od unitaria per i settori di attività sottoposti alla cura del nuovo Comune.

Pur con questi presupposti il Piano approvato nell'anno 2016 ha considerato:

- 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.

Per quanto riguarda la delimitazione degli incarichi esterni che possono essere assunti dai pubblici dipendenti e l'adozione di un Codice di Comportamento, ai sensi dell'art. 9, comma 4, della L.R. 24 luglio 2015, n. 17, istitutiva del Comune di Sella Giudicarie, esso applica ai propri dipendenti il regolamento organico dell'Estinto Comune di Bondo, così

come modificato, proprio con riferimento a tali incarichi, con la deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 7 ottobre 2014, ed il Codice di Comportamento dell'Estinto Comune di Bondo adottato con deliberazione della giunta comunale n. n. 83 di data 29.12.2014).

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Considerando il territorio di riferimento del nuovo Comune di Sella Giudicarie esso comporta la gestione di situazioni molto più rilevanti, rispetto a quelle riguardanti i Comuni preesistenti, e quindi sono ben più vasti gli interessi che concentrano loro aspettative nelle attività dell'amministrazione. Va però anche tenuto conto che non risultano rilevanti fenomeni di criminalità, né tantomeno criminalità organizzata che condizioni la realtà locale, né quella amministrata dal Comune, né quella circostante.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune (approvata con apposito atto del 31 dicembre 2016 dei rappresentanti legali dei Comuni di Roncone, Bondo, Breguzzo e Lardaro estinti con la fusione dell'unico Comune di Sella Giudicarie), si distingue principalmente in due aree,

- l'Area 1, quella della segreteria, alla quale fa capo il segretario comunale, e nell'ambito di essa sono compresi gli uffici a supporto degli organi Istituzionali dei Servizi demografici, di biblioteca, finanziario/entrate, servizi elettrici, polizia locale (in convenzione),
- l'Area 2, quella che fa capo alla Vicesegreteria, nella quale sono compresi gli uffici che si occupano dei servizi inerenti i contratti di pertinenza dell'Area, del commercio, pubblici esercizi, usi civici, e degli uffici che si occupano del servizio tecnico e del cantiere.

Nell'anno 2016 con vari atti e provvedimenti tale struttura organizzativa è stata puntualizzata e precisata. Le più puntuali indicazioni in tal senso sono contenute nella Deliberazione del Commissario Straordinario del Comune di Sella Giudicarie n. 19 dell'8 marzo 2016, visibile all'albo telematico comunale, Sezione archivio <https://www.albotelematico.tn.it/atto-arch/201613561> e con la determinazione del segretario comunale n. 57 del 18 luglio 2016 visibile nell'Albo telematico del Comune di Sella Giudicarie, Sezione archivio <https://www.albotelematico.tn.it/atto-arch/201643806>.

Ai sensi della citata deliberazione n. 19 l'organizzazione amministrativa, del Comune che fa capo a due Aree, è così delineata

L'Area 1, segreteria generale, costituisce struttura di primo livello, ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio." le seguenti articolazioni

- Servizio segreteria contratti
- Servizio demografico
- Servizio biblioteca
- Servizio finanziario/entrate
- Servizi elettrici
- Servizio polizia locale, gestito peraltro non all'interno, ma attraverso la gestione associata della polizia locale della valle del Chiese
- "scuole materne", che più appropriatamente con la presente viene ridenominata "Servizio asilo nido"
 - tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:
 - Funzionamento organi istituzionali
 - gestione dei flussi documentali
 - gestione giuridica del personale (segretario)
 - Finanziario/entrate/gestione economica del personale
 - polizia locale
 - biblioteche
 - asilo nido
 - Demografico, che comprende l'esercizio delle funzioni rientranti nella competenza del Sindaco quale ufficiale di governo
 - Informatizzazione

alle quali si aggiungono le competenze proprie della segreteria nella gestione delle funzioni rogatorie poste in capo alla figura del segretario comunale, e competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di beni e servizi per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal Regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

L'Area 2, tecnico patrimonio attività produttive, costituisce struttura di primo livello,

- ed in essa costituiscono strutture di secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio .." le seguenti articolazioni
- Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici
- Servizio Tecnico/cantiere

tale area approvata tale area dovrebbe essere caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi
- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello

Tale Area ha competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di lavori beni e servizi per la gestione l'esercizio delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

Nell'ambito delle strutture sopra delineate possono essere individuati ulteriori uffici e servizi, previsti dall'ordinamento vigente con finalità specifiche, per il funzionamento e l'organizzazione dei quali prevalgono, le disposizioni speciali che li riguardino.

Più in generale entrambe le aree sono tenute a coordinarsi per prestare collaborazione l'una all'altra con il proprio personale nel caso in cui particolari esigenze lo richiedano.

Nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle disposizioni regolatrici ogni singola fattispecie Segretario, Vicesegretario, Sindaco provvedono a delegare, attribuire, funzioni, servizi, uffici, a dipendenti idonei.

Il Segretario dott. Vincenzo Todaro, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il Responsabile anticorruzione del Comune di Sella Giudicarie.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi presunti critici direttamente gestiti.

Tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza: Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Storo, il servizio di raccolta dei Rifiuti facente capo alla Comunità delle Giudicarie, il Servizio di Vigilanza Boschiva facente capo al Comune di Tione di Trento.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per avviare e implementare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune, si è avvalso del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni Tarentini, società in house e del tutoraggio dallo stesso garantito.

Non hanno assunto particolare ruolo altri soggetti.

5. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sarà opportuno, individuare dei Referenti per l'integrità designati per ogni Area, con il compito di coadiuvare il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

I Referenti dovrebbero improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti potrebbero essere oggetto di formalizzazione in disposizioni del segretario comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni potrà essere opportuno individuare i Referenti per i Controlli interni e per la Trasparenza.

Trattasi di ipotesi da approfondire, ora considerando che l'organizzazione del Comune, che come si deve ricordare è stato istituito soltanto a decorrere dal 1° gennaio 2016, si è stabilizzata soltanto recentemente.

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente piano, è avvenuta nell'anno 2016 previa

- comunicazione del 15 gennaio 2016, n. prot. 281, ai dipendenti a presentare, entro il 22 gennaio eventuali proposte, osservazioni segnalazioni ai fini della predisposizione del Piano;

- apposito avviso pubblicato all'Albo telematico il 18 gennaio 2016 con il quale si sono invitati cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe potuto tenere conto terra conto in sede di formazioni del proprio Piano. Per entrambi i casi nulla risulta pervenuto.

Durante l'anno 2016, il personale è stato coinvolto in un'iniziativa formativa anticorruzione poco dopo la formazione del Piano, trasmesso poi a tutti i dipendenti (con comunicazione del 7 aprile 2016, n. prot. 2757, senza che pervenissero

osservazioni di alcun genere nella formazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

In vista dell'aggiornamento del Piano, per quest'anno con comunicazione del 4 gennaio 2017 n. prot. i dipendenti sono stati invitati a presentare osservazioni ma nessuna osservazione ad oggi è pervenuta.

Apposito avviso è stato pubblicato all'Albo telematico il 3 gennaio 2017 con il quale si sono invitati cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni (entro il 19 gennaio) di cui l'Amministrazione avrebbe potuto tenere conto in sede di formazioni del proprio Piano.

Per entrambi i casi nulla risulta pervenuto.

Non si mancherà comunque per il Futuro a adottare altre forme di sollecitazione per coinvolgere soggetti che operano all'interno o all'esterno dell'organizzazione, Dirigenti/Funzionari con responsabilità organizzative sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si sottolineano 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.

7. 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 usuali:

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 e gli aggiornamenti.

8.1 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

8.2 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, preceduto da interventi di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, così come aggiornato il 28 ottobre del 2015.

Inoltre si è considerato - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA – che si può 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 sia i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, e sia 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.

Tuttavia il Piano adottato nell'anno 2016, primo anno di vita del Comune di Sella Giudicarie, non ha avuto sostanziale attuazione. L'attività del Comune è stata totalmente assorbita in attività di concentrazione e riorganizzazione dei compiti già distribuiti nei quattro Comuni le cui situazioni giuridiche passano al Comune di Sella Giudicarie, e ciò è avvenuto al buio per molti aspetti; si pensi che soltanto il 31 dicembre 2015, ultimo giorno di vita dei preesistenti Comuni sono state delineati gli elementi di base della nuova organizzazione amministrativa da distribuire su quattro Sedi, e con un totale rimescolamento di personale. L'Anno 2016 è stato quindi un anno convulso di costruzione della nuova organizzazione e la necessità di provvedere ogni giorno a riorganizzare tanti elementi piccoli, ma dai quali dipende la funzionalità minima

dell'Ente rispetto alle funzioni essenziali, ha impedito tante altre attività tra le quali quelle di attuazione e monitoraggio di ampi aspetti del Piano cosicché le misure considerate nel presente piano ricalcano ampiamente elementi già introdotti nella versione dell'anno 2016.

8.3 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio.

Data la dimensione limitata dell'Ente i responsabili di servizio possono facilmente esprimere i loro punti di vista sul Piano e incidere, volendolo sulla sua formazione.

8.4 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 processi presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. Ma nella realtà del Comune si ritiene in generale che manchino rischi corruttivi rilevanti.

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 da 1 a 3). 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 processi caratterizzati da un indice rischio "medio" o "alto", oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

8.5 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 le azione previste e non attualmente in essere, si sono evidenziati previsioni dei tempi e le responsabilità attuative per la 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 è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

8.6 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

Si è cercato di dare attenzione alla "fattibilità" delle azioni previste, in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), in coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

8.7 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 in materia. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

Come prescritto, andranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione obbligatoria dedicati agli amministratori.

9.1 ALTRE 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.

9.2 ROTAZIONE

La dotazione organica dell'ente è limitata, e l'organizzazione è assolutamente nuova. L'attuazione del modello organizzativo consentirà di verificare la possibilità per il futuro di applicare forme di rotazione nelle funzioni di responsabilità laddove le situazioni e le professionalità disponibili lo consentano. Ovviamente si terrà conto di verificare le aree per le quali vi siano profili di rischio che richiedano simili misure.

9.3 TRASPARENZA

Il Comune intende realizzare la massima trasparenza che serve a consentire a chiunque di verificare la legalità della propria azione e comunque l'impostazione etica e di cultura di integrità come obiettivi generali della Collettività, anche in una visione non necessariamente conflittuale, come punto di partenza anche della dialettica tra cittadini e pubblica Amministrazione in un'ottica collaborativa e costruttiva.

A tal fine il Comune è impegnato ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto 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) e più recentemente con la L.R. 15 dicembre 2016, n. 16.

In particolare in base a queste ultime disposizioni, la stessa Legge Regionale da ultimo intervenuta prevede la data del 16 maggio 2017, come data per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione come più recentemente delineati e la messa a regime dell'istituto del diritto di accesso.

La distinzione dei Ruoli nell'ambito di due aree dell'organizzazione amministrativa del Comune, così come riportata al paragrafo 3, la struttura organizzativa del Comune e le competenze in essa previste, già permettono di delineare la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune nel riportare i dati inerenti la sezione sulla trasparenza del Sito del Comune..

La distinzione non può però essere effettuata distinguendo nettamente casi per i quali la pubblicazione di dati sia competenza dell'una piuttosto che dell'altra Area.

Può valere un unico principio. Ogni Area ha la responsabilità di curare la pubblicazione sul sito del Comune delle informazioni che doverosamente occorre rendere pubbliche relative ai procedimenti ed alle attività di propria competenza, chiedendo agli addetti ad inserire i dati relativi alle pratiche sottoposte alla proprie cure, nel Sito stesso.

Il sito internet del Comune è già impostato in maniera tale da comprendere notizie di carattere generale sull'organizzazione del Comune, e la Sezione "Amministrazione trasparente" destinata ad accogliere organicamente i dati che devono essere pubblicati ai sensi con la precisazione delle norme applicabili per effetto della L.R. 10 del 2014 che ha recepito in Regione T.A.A. il Dlgs 33/2013.

Sezione che dovrebbe ora avere ulteriori adattamenti in base alle novità introdotte con D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e più recentemente nella Regione Trentino Alto Adige è intervenuta la L.R. 15 dicembre 2016, n. 16.

Tale sezione è già stata integrata con molti dati dell'attività del Comune, considerando di inserire tempestivamente i dati preordinati a consentire la correttezza delle procedure amministrative. Vi sono alcuni settori dove manca ancora piena attuazione della trasparenza dovuta principalmente al fatto che il personale Comunale è stato assorbito in maniera molto pesante dall'attività organizzativa del Comune, che come noto è stato istituito a decorrere dal 1° gennaio 2016, talché in ogni settore si attività. l'attività comunque di completamento delle informazioni da pubblicare non è stata del tutto completa e prosegue, ed ora si è in attesa di verificare se qualche sezione del sito debba subire qualche trasformazione in adeguamento alle più recenti disposizioni in materia.

I consiglieri comunali hanno poi accesso ad una parte riservata del sito web che può contenere documenti utili ed aggiornati per l'espletamento del loro mandato.

Ulteriori strumenti di trasparenza.

Il Comune di Sella Giudicarie può informare e comunicare verso l'esterno con più strumenti

L'albo telematico comunale, con le sue Sezioni <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/sella-giudicarie> e <https://www.albotelematico.tn.it/archivio/sella-giudicarie/tutti>

Il S.U.A.P. che si rivolge essenzialmente al mondo delle imprese ed opera anche in stretta connessione con i servizi provinciali delle attività produttive.

Il Notiziario comunale, recentemente istituito, che permette a tutti i gruppi Consiliari di pubblicare propri interventi, e così di accrescere il livello complessivo di trasparenza dell'azione amministrativa, con contenuti anche di critica o di esposizione di orientamenti e situazioni diverse rispetto a quelle manifestate ufficialmente nei provvedimenti dell'ente.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Occorre quindi che il responsabile di ciascuna delle aree organizzative del Comune impronti gli atti di cui cura l'istruttoria e la formazione nel rispetto delle disposizioni contenuto nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Da ultimo, in tema, va osservato che con il Dlgs 33 all'art. 26 c.4 è previsto: "È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati." Analoga norma è riportata all'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012 comma 5 bis introdotto dall'art.3 c.3 della L.R. n.3/2013.

La posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Una peculiare garanzia di trasparenza è data dall'ACCESSO CIVICO, recentemente riformato il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perchè essa precostituisce il diritto generalizzato all'accesso.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, procedimenti tributari, emanazione atti normativi, nei procedimenti selettivi le informazioni di carattere psicoattitudinale; dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.).

Il responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la trasparenza da quest'anno è individuato nel responsabile anticorruzione indicato dal Sindaco nella figura del segretario comunale. Le due funzioni appaiono infatti strettamente connesse.

Nell'esercizio delle funzioni la segreteria dovrà effettuare il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati ed in particolare nell'apposita sezione del sito del Comune denominata "Amministrazione trasparente", verificando il costante aggiornamento dei dati ed il compiuto adempimento delle disposizioni di legge

9.4 SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLE CONDOTTE ILLECITE

Occorre 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. A tal fine occorre considerare che a tutti i dipendenti è già stata trasmessa documentazione che indica la procedura interna che può essere seguita

9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Occorre curare la presenza di condizioni 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;

L'Ente si impegna a rivedere e aggiornare il Codice di comportamento aziendale, qualora la situazione, i monitoraggi effettuati le aree di rischio assumano aspetti tali da rilevare insufficienze in tale stesso codice, o carenze nel ricollegarsi a tale codice nell'attività contrattuale e di conferimenti di incarichi.

9.6 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Occorrerà adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento,

Occorrerà introdurre delle misure per assicurare il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

9.7 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

Occorre verificare introdurre misure per verificare l'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).

9.8 AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Occorrerà adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, considerando le indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

9.9 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

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";

9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

Occorre assicurare corretta applicazione delle procedure di scelta dei contraenti in base alla normativa sui contratti pubblici ed alle linee guida impartite dall'ANAC.

9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

9.12 PROTOCOLLO DI LEGALITA'/PATTO DI INTEGRITA'

Si considererà l'adozione di un protocollo di legalità che venga definito a livello provinciale per consentire a tutti i soggetti pubblici e privati, tramite strumenti di "consenso" operativo fin dal momento di attivazione delle procedure di scelta del contraente. Di potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

9.13 RICORSO ED ARBITRATO.

Non si ritiene di ricorrere all'istituto

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste è individuato nelle schede allegate.

11.1 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.2 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.

11.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano 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.

Allegata

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

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n. 106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo -Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n. 116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L.R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 29.10.2014 n. 10 recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino -Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art. 7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n. 3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n. 10/2014 di cui sopra.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".

- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *"Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali –*"Carta di Pisa"*.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 -principi generali
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- 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)"*.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*.
- 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.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- D.Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n.16 recante *"Disposizioni in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli Enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Edilizia privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	2 x 2=4 Medio	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>1) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione come da normativa.</p> <p>2) Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile.</p> <p>3) Compilazione di check list puntuale per istruttoria.</p>	<p>1) già esiste modulistica sul sito del Consorzio dei Comuni Trentini, con collegamento al sito del comune</p> <p>2) va predisposto un sistema di verifica documentabile</p> <p>3) va predisposto un modello di check list puntuale</p>	31-ott-17	Responsabile Area 2, o suo delegato per la materia specifica	
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>1) Pubblicizzazione tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche.</p> <p>2) Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze e terga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.</p> <p>3) Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento.</p>	<p>1) I tempi minimi dovrebbero essere facilmente desumibili dai termini introdotti dalla normativa in materia urbanistica ambientale, per aspetti non definiti occorre procedere ad una difficile fase della regolamentazione edilizia per il nuovo territorio comunale, si dovrà almeno approfondire la possibilità di introdurre disposizioni transitorie per le ipotesi non normative.</p> <p>2) La tracciabilità è già possibile attraverso il protocollo informatizzato</p> <p>3) Dovrebbe essere possibile attraverso il protocollo informatico, ciò va verificato</p>	<p>1) approfondire entro 31 ottobre 2017</p> <p>2) e 3) verificare possibilità di monitoraggio e sua documentazione entro il 31 ottobre</p>		
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Edilizia privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (L.P. 15/2015)	2 x 2=4 Medio	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Controllo puntuale.</p>	Relazioni	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione di controlli.</p>		entro 31 ottobre 2017		
					<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>1) Procedura che garantisca la tracciabilità dell'operato.</p> <p>2) Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.</p>	La tracciabilità e il monitoraggio sono già possibili attraverso il protocollo informatizzato	Introdurre forme di monitoraggio documentato entro il 31 ottobre 2017		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Edilizia privata	Gestione degli abusi edilizi	2 x 2=4 Medio	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Verifica delle segnalazioni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti, qualora fondate.	Predisporre documentazione guida per evitare il problema	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	Presenza garanzia di agente di polizia municipale
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato.	Predisporre documentazione guida per evitare il problema	entro 31 ottobre 2017		
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza).	Predisporre documentazione guida per evitare il problema	entro 31 ottobre 2017		
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Edilizia privata	Idoneità alloggiativa	1 x 3 basso	Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Individuazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo.	Predisporre documentazione guida per evitare il problema	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere. 2) Monitoraggio dei tempi di evasione istanze.	1) Predisporre documentazione guida 2) Introdurre forme documentazione avvenute monitoraggio	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	Indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	1 x3=3 basso	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	Predisporre documentazione guida se non sufficienti le indicazioni della legislazione provinciale	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze.	Introdurre forme documentazione avvenute monitoraggio			
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	2x2=4 medio	Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Registrazione ISO14001	Predisporre documentazione guida	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'immobile verificato.	Predisporre documentazione guida	entro 31 ottobre 2017		
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza).	Predisporre documentazione guida	entro 31 ottobre 2017		
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	2x3=6 medio	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Predisporre documentazione guida se non sufficienti le indicazioni della legislazione provinciale	entro 31 ottobre 2017	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze.	Introdurre forme documentazione avvenute monitoraggio			
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Commercio /attività produttive	Licenze (es. taxi)	2x2=4 medio	Disomogeneità delle valutazioni. Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Indizione bando di gara con criteri di valutazione oggettivi.	approfondire possibili criteri	già attuabile	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali." Controlli a Campione	Procedere con controlli a campione			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/ eventuali oneri finanziari
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Lavori pubblici /manutenzione	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e direzione lavori	2x2=4 medio	Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione. Atti di indirizzo che regolamentino la rotazione dei concorrenti.	Utilizzazione Bandi tipo provinciali o dell'Anac	già attuabili	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Esplicitazione dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	applicazione dei criteri di cui all'art. 14 del (DPR) Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e comunque delle disposizioni valevoli per ogni tipo di Commissione ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2016, n. 39.			
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" verifica preventiva Eventuali controlli a campione Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti.	Adeguate indicazioni preventive nelle lettere di invito/bandi			
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Lavori pubblici	Controllo esecuzione contratto (direzione lavori e coord. sicurezza)	2x2=4 medio	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli / direzione dei lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del direttore dei lavori e coordinatore della sicurezza per le opere più importanti. Inserimento nel capitolato tecnici della direzione lavori o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa.	Formalizzazione di quanto indicato	già attuabili	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Periodico reporting da parte della direzione lavori.				
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo sollecito di eventuali disservizi segnalati.	Documentazione			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	Indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Manutenzione patrimonio	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, sgombero neve, ecc.)	2x2=4 medio	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Verifica puntuale di tutte le situazioni.	Documentazione	misure già attuabili nell'ambito dell'ordinaria gestione e con le verifiche per la liquidazione dei compensi	Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica	
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	2x2=4 medio	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza.	Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato / alterazione della concorrenza" Utilizzazione quanto più estesa possibile dei mercati elettronici dell'amministrazione, che permettano di fissare il quadro nell'ambito del quale avvengono le scelte dell'amministrazione, rispetto all'offerta complessiva di beni e servizi, entro i limiti della trattativa diretta quando le caratteristiche del mercato elettronico permettano, o per la presenza di ampia offerta o per ragioni tecniche o logistiche di ricorrere allo specifico fornitore nel rispetto dei limiti di spesa.	Documentazione relativa, provvedimenti adeguatamente motivati	Le misure possibili sono già attuabili nell'ambito dell'ordinaria gestione e con le verifiche per la liquidazione dei compensi	responsabili delle specifiche procedure di acquisto (area 1 ed Area 2)	
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente.	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.	Documentazione relazioni			
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.					
				Scarso controllo del servizio erogato.	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione controlli dei requisiti	Documentazione/relazioni			
Trasversale	Segreteria generale	Gestione di segnalazioni e reclami	1x2=2 Basso	Discrezionalità nella gestione.	Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Effettuazione dei controlli del servizio erogato.	Documentazione /relazioni	già attuabile	Responsabile servizio segreteria	
					Rischio "Discrezionalità nella gestione" Gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami mediante verifica.				
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli di tutte le situazioni secondo la normativa. Effettuazione dei controlli di cui sopra con la collaborazione del Corpo di Polizia locale.				
Area 1 servizi demografici	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza ed alla permanenza dei requisiti	2 x 2=4 Medio	Assenza di criteri di campionamento. Mancato presidio delle ricadute fiscali. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Comunicazione delle migrazioni agli uffici interessati.	Documentazione/relazioni	già in atto o attuabile	Responsabile Area 1 o se presente responsabile servizi demografici incaricato o delegato	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Verifica, su richiesta, dei tempi di evasione.				

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	Indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area 1 servizi demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	$1 \times 2 = 2$ Basso	Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale.	Vanno verificati i regolamenti cimiteriali dei 4 Comuni i cui territori ora costituiscono il territorio del Comune di Sella Giudicarie per addivenire ad una disciplina equilibrata ed omogenea	una prima fase di approfondimento delle disomogeneità è necessaria per poi attivare scelte regolamentari di competenza consigliare. Termine per la verifica 30 novembre 2017	Responsabile Area 2 o se presente responsabile servizi demografici incaricato o delegato	
Area 1 servizio finanziario Entrate	Trasversale	Liquidazione e pagamento fatture fornitori	$1 \times 2 = 2$ Basso	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Raccolta Visti o certificati regolare esecuzione da parte dei soggetti che possono verificare l'avvenuta regolare esecuzione. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura e importo. Fatturazione elettronica		già in atto e attuabile	Responsabile Area 1 o se presente responsabile servizio finanziario incaricato o delegato	
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili), beni mobili e diritti	$1 \times 2 = 2$ Basso	Disomogeneità delle valutazioni. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza). Rischio "Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare.	La scarsità delle ipotesi fa ritenere sufficiente una corretta applicazione della normativa vigente in materia, ormai piuttosto dettagliata La scarsità delle ipotesi fa ritenere sufficiente una corretta applicazione della normativa vigente in materia, ormai piuttosto dettagliata	già attuabile	Responsabile Area 2 o se presente responsabile, incaricato o delegato	
Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche	Patrimonio	Assegnazione / concessione beni comunali	$2 \times 3 = 6$ Elevato	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Valutazione regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	Necessario un regolamento che individui i beni concedibili e la relativa disciplina Necessario un regolamento che individui i beni concedibili e la relativa disciplina			occorrono indirizzi politici chiari, e relativi ad una programmazione durevole, si attendono iniziative politico - regolamentari in materia.

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	indicatori	Temistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area 1 - servizio finanziario Entrate	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	2 x 2 = 4 medio	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione.	va fatta una prima verifica circa la sussistenza dei presupposti che permettono un controllo , puntuale od a campione relativamente in relazione alla situazione pregressa di ciascuno dei 4 Comuni ,fusi nel nuovo Comune di Sella Giudicarie	Verifica da fare entro il 30 giugno 2017	Occorrerà in primo luogo attendere delle scelte politiche in materia	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Necessità di verifica delle difformità operative e normative derivanti dai distinti ordinamenti dei Comuni preesistenti al Comune di Sella Giudicarie e introduzione di nuovi regolamenti per le varie materie che assicurino parità di trattamento.	Nuova regolamentazione unitaria			
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	Predisporre sistema di monitoraggio	Entro il 30 giugno 2017		
Area 1 - Gestione personale	Personale	Selezione / reclutamento del personale	2 x 2 = 4 medio	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1) Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine. 2) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. 3) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. 4) Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande.	Occorre introdurre un nuovo regolamento organico del personale e con esso una regolamentazione aggiornata delle procedure concorsuali e selettive. Comunque si ritiene di poter in ogni caso attivare procedure selettive già uniformandosi alle esigenze di cautela e regolarità evidenziata, considerando anche in materia di composizione delle Commissioni le disposizioni generali legislative e regolamentari in materia	Misure già attuabili nell'ambito dell'ordinaria gestione come a fianco indicato.	Consiglio comunale per l'aspetto regolamentare, e Responsabile servizio segreteria per l'aspetto esecutivo	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti.	Effettuazione controlli requisiti documentabile	Già attuabile nel caso di selezioni		
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei provvedimenti e/o bandi di selezione/o altre procedure. Corretta applicazione delle procedure previste per le specifiche ipotesi normative e contrattuali di mobilità	Vale quanto sopra	Misure già attuabili nell'ambito dell'ordinaria gestione come sopra , indicato.	Responsabile servizio segreteria	
Area 1 - Gestione personale	Personale	Mobilità tra enti	1 x 1 = 1 basso	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di criteri per la valutazione dei candidati.	Vale quanto sopra			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/ eventuali oneri finanziari
Area risorse umane	Personale	Progressioni di carriera	1 x 1 = 1 basso	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità nell'attivazione delle procedure.	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. Pubblicazione dei bandi di selezione.	Vale quanto sopra	Misure già attuabili nell'ambito dell'ordinaria gestione come sopra , indicato.	Responsabile servizio segreteria	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.				

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	Indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/eventuali oneri finanziari
Area servizi alla persona	Sociale / cultura / sport / tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	2 x 2 = 4 Elevato	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica.	Necessita la formazione di una nuova disciplina unitaria per il nuovo Comune di Sella Giudicarie	entro il 31 gennaio 2018	Consiglio Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura nuovo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.				
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione.				
Area servizi alla persona	Sociale / cultura / sport / tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2 x 3 = 6 Elevato	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del corretto utilizzo.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso.	Necessita la formazione di una nuova disciplina unitaria per il nuovo Comune di Sella Giudicarie	entro il 2018	Consiglio comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione.				
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli.				
Area servizi alla persona	Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi	1 x 1 = 2 medio	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso.	La materia rientra nella disciplina del Comune di Bordo. Va monitorata l'adeguatezza della disciplina adattata dal Comune di Sella Giudicarie	entro il 2017	Responsabile servizio segreteria o suo delegato in materia	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Monitoraggio Stesura regolamento per l'accesso. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.				
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Dichiarazione ICEF.				

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità max 3 punti x impatto max 3 punti	Rischi prevedibili	Azioni possibili rispetto ai rischi	indicatori	Tempistica/termine	Responsabile	Note/ eventuali oneri finanziari
Trasversale	Trasversale	Gestione accesso agli atti e banche dati	1 x 2 basso	Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Violazione della privacy.	<p>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.</p> <p>Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.</p>	<p>Predisposizione e modelli ad hoc</p> <p>Si concretizza attraverso la protocollazione delle richieste e delle relative risposte, e per quanto riguarda le richieste del Comune presso altri Enti con le richieste attraverso la posta elettronica certificata o i sistemi informatici di accesso messi a disposizione da tali enti</p>	<p>già in atto o attuabile per nuove esigenze che dovessero emergere con particolare attenzione alla nuova figura dell'accesso civico</p>	Responsabile servizio segreteria e singoli uffici e servizi attraverso i quali si registrano domande e corrispondenza	
					<p>Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi.</p>	<p>In materia di consulenza è stato introdotto un nuovo regolamento che disciplina la materia. A questo punto occorre che i provvedimenti siano motivati adeguatamente per dimostrare la correttezza delle procedure seguite.</p>	già attuabile	Consiglio Comunale, o giunta comunale (qualora intendano disciplinare con specifiche disposizioni e indirizzi la normativa contrattuale) o responsabili delle specifiche procedure di conferimento	
Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi professionali	Incarichi e consulenze professionali	2x2 = 4 medio	<p>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza.</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario.</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione.</p>	<p>Si può comunque provvedere previamente alla creazione di griglie per la valutazione, ma la varietà, eterogeneità, della possibile casistica rende difficile stabilire previamente criteri generali mentre invece ciò è possibile nel caso di procedure specifiche improntate che implicino comparazione di posizioni</p>	Attuabile previamente nei singoli casi	Consiglio Comunale, o giunta comunale o responsabili delle specifiche procedure di conferimento	
					<p>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.</p>	<p>Controlli comunque facilmente effettuabili pur senza supporti operativi,</p>	Attuabile previamente nei singoli casi		

SEGUE APPENDICE DI VALUTAZIONE DI ALCUNE PARTICOLARI PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE DEL CONTRATTO PUBBLICO

SEGRE APPENDICE DI VALUTAZIONE DI ALCUNE PARTICOLARI PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PIÙ RICCHI

SEGUE APPENDICE PER SPECIFICHE PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI									
Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	Indicatori	Titolare della misura	note/oneri finanziari/concessione a strumenti di programmazione
Area 1 ed Area 2 Programmazione		Definizione del fabbisogno	1 x 3=3	abuso della possibilità per i privati di partecipare alla fase di programmazione/alterazione della concorrenza	Adozione delle normali cautele di riservatezza che riguardano la fase istruttoria.	attività costante		Soggetto competente del provvedimento	
				Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Adozione delle principali scelte di programmazione e priorità delle spese negli atti di indirizzo politico, con evidenziazione delle ragioni speciali dell'eventuale intempestività	attività costante	Motivazioni nei provvedimenti pubblicati	Soggetto competente del provvedimento	
				Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Adozione delle normali cautele di riservatezza che riguardano la fase istruttori	attività costante		Soggetto competente del provvedimento	

SEGUE APPENDICE PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO SPECIALI RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI									
Area	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	Indicatori	Titolare della misura	note/oneri finanziari/conessione a strumenti di programmazione
Area 1 ed Area 2	Progettazione	effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;	1x3=3	l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato/Alterazione della concorrenza	Conservazione della documentazione relativa a consultazioni preliminari	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
		nomina del responsabile del procedimento;	1x1=1	carenza di requisiti professionali/Disomogeneità di comportamento	trattandosi di funzioni svolte all'interno da funzionari qualificati e responsabili con funzioni dirigenziali o direttive allo stato attuale non si ritiene necessaria alcuna particolare misura				
		individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;	1x3=3	Contiguità con imprese concorrenti/Conflitto di interessi	trattandosi di funzioni svolte all'interno da funzionari qualificati e responsabili allo stato attuale non si ritiene necessaria alcuna particolare misura				
		individuazione degli elementi essenziali del contratto;	1x3=3	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Adegata motivazione delle procedure seguite accompagnata da adeguata motivazione nei provvedimenti che consenta una vigilanza diffusa	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
				fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Corretta applicazione normali regole di riservatezza	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	1x3=3	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Adegata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
				prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Adegata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
		definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.		definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Adegata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	

SEGUE APPENDICE PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI									
Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità-impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	indicatori	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area 1 ed Area 2		la nomina della commissione di gara;	1x2=2	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Richiesta ai Commissari di dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e sussistenza dei requisiti necessari	attività costante	Documentazione/protocollo	Soggetto competente del provvedimento	
		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	1 x 3=3	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Adegua motivazione dei provvedimenti di scelta e adeguata conservazione della documentazione	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
		Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria;	1x3=3	l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito;	Adegua verbalizzazione delle procedure di gara e conservazione della documentazione	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
		Annullamento della gara;	1x3=3	Ingiustificato annullamento/revoca della gara	Adegua trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
		la gestione di elenchi o albi di operatori economici	1x3=3	Utilizzazione distorta degli elenchi	Adegua motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso anche attraverso gli istituti della trasparenza	attività costante	documentazione agli atti	Soggetto competente del provvedimento	
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	1x3=3	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Adegua trasparenza nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti, pubblicazioni	Soggetto competente del provvedimento	
		esclusioni		violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Adegua trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti pubblicazioni	Soggetto competente del provvedimento	
		aggiudicazioni							
		Stipula del contratto							

SEGUE APPENDICE PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI									
Area	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità-impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	Indicatori	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
Area 1 ed Area 2	esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	1x3=3	alterazione successiva della concorrenza	Adeguate trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti		
		autorizzazione al subappalto;	1x3=3	elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera	Adeguate trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti		
		ammissione delle varianti;	1x3=3	abuso ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Adeguate trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso	attività costante	documentazione agli atti		
				mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori					
		verifiche in corso di esecuzione;	1x3=3	riscatto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Adeguate trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso. Acquisizione corretta documentazione della direzione lavori	attività costante	documentazione agli atti		
		verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	1x3=3	alterazione successiva della concorrenza	Acquisizione corretta documentazione dei coordinatori per la sicurezza	Nel corso dell'esercizio	documentazione e provvedimenti agli atti	Responsabili delle aree per le pratiche di propria competenza	
		apposizione di riserve;	1x3=3	lievitazione fraudolenta dei costi con l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge	Adeguate verifiche tecniche	Nel corso dell'esercizio	documentazione e provvedimenti agli atti		
		gestione delle controversie;	1x3=3	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Adeguate verifiche tecniche	In occasione di arbitrati	documentazione e provvedimenti agli atti		
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	1x3=3	mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	verifiche	attività costante	documentazione e provvedimenti agli atti		

[illegible]