

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 29 gennaio 2019.

Il Sindaco Franco Bazzoli



Il segretario comunale Vincenzo Todaro



Comune di Sella Giudicarie

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)

In applicazione della L. 190/2012, aggiornamento.

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale del 29 gennaio 2019 n. 2

SOMMARIO

PREMESSA.

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENNTINI

5. I REFERENTI

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

8. 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. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

11. 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.

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 dotassero di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumento volto organizzare l'ente 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, voltati alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- 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;
- l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- 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 l'intesa.

Con l'intesa è stato anche costituito 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. Conseguentemente a chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", per 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 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPReg. 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, e nuove norme modificative in materia di trasparenza sono state introdotte con il D. Lgs. 100 del 16 giugno 2017 e dalla L 124 del 4 agosto 2017.

La Legge 190/2012 impone operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

Il 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 2016-2018, adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 11 del 29 gennaio 2016, in gran parte ripreso nell'aggiornamento con il Piano 2017 – 2019, adottato con la deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 30 gennaio 2017, e nell'aggiornamento 2018 – 2020 adottato con la deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 30 gennaio 2018.

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 ed aggiornato 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. 83 di data 29.12.2014).

1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione ed è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Il Segretario comunale, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e come già precisato nelle precedente versione del Piano assume le funzioni di responsabile della Trasparenza.

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.

Non si rilevano sul territorio comunale ed insiti in esso a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche tali da favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura politica è costituita dai tre organi politici del Comune, Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale.

La struttura organizzativa del Comune (approvata con apposito atto del 31 dicembre 2015 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, Vincenzo Todaro, 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, affidata alla responsabilità 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 possono provvedere a delegare, attribuire, funzioni, servizi, uffici, a dipendenti idonei.

Nell'anno 2018, sono state conferite con numerose deleghe nell'area 1, a funzionari di elevata categoria, C evoluto e D, delle funzioni di responsabile del servizio finanziario, di responsabile del servizio elettrico comunale, di responsabile della gestione dell'asilo nido delegato anche di altre funzioni attuative in materia di personale ed altre residuali, di responsabile dell'attività contrattuale.

I funzionari delegati, sono stati già coinvolti tra il 2016 ed il 2017 in iniziative di formazione in materia anticorruzione, e possono attraverso le funzioni gestionali loro conferite coadiuvare l'amministrazione nel garantire il buon andamento ponendo un ostacolo all'insorgenza di fenomeni corruttivi. In questo senso si ravvisa così l'esistenza di una compagine più forte.

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 e della trasparenza.

Inoltre il segretario svolge la funzione di responsabile "RASA" soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione appaltante nel sito dell'Autorità nazionale anticorruzione.

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 TRENТИ

Per avviare e implementare ed aggiornare nel tempo il processo di costruzione del Piano il Comune, si è avvale del supporto degli interventi di Formazione-Azione da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, 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 si potrebbero individuare dei Referenti per l'integrità designati per ogni Area, per coadiuvare il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge: ma come si è detto sopra si ritiene che l'introduzione delle deleghe gestionali, permette agli uffici di improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguitamento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza, dato anche il consolidato rapporto di collaborazione tra segretario e delegati e considerando che il segretario ha conferito le deleghe solo dopo che i funzionari provenienti da diversi comuni, ora delegati, hanno acquisito chiarezza e certezza operativa nell'uniformare e coordinare le proprie attività attorno a prassi che consentano a tutti un'equilibrata correttezza.

Per provvedimenti emessi nell'anno 2018 sono state attivate alcune forme di controllo interno su provvedimenti del Comune, che potranno fornire indicazioni complessive utili a perseguire il buon andamento dell'amministrazione.

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione e l'approvazione del piano, è avvenuta negli anni dando la possibilità a dipendenti e pubblico di Presentare proposte.

Anche per quest'anno ciò è avvenuto con

- comunicazione del 4 gennaio 2018, n. prot. 101 ai dipendenti a presentare, entro il 19 gennaio 2018 eventuali proposte, osservazioni segnalazioni ai fini della predisposizione del Piano;
- apposito avviso pubblicato all'Albo telematico il 3 gennaio 2019 e sino al 18 gennaio 2019 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 terrà 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 generalizzata. Successivamente il segretario comunale ha partecipato a più iniziative di aggiornamento in materia.

Non si mancherà comunque per il Futuro a adottare altre forme di sollecitazione per coinvolgere soggetti che operano i presentare proposte all'interno a 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 dovrebbe consentire 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, si potrebbero formalizzare procedure, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.

Per la verità la dimensione piccola dell'Ente coinvolge i dipendenti dotati di funzioni dirigenziali, ad assumere la responsabilità diretta di quasi tutte le fasi procedurali dall'instaurazione alla chiusura dei rapporti amministrativi, curando anche le fasi intermedie cosicché si concretizza di fatto un'attività di vigilanza diffusa e costante semplice mediante ottemperando ai passaggi procedurali che caratterizzano ciascuna pratica che normalmente come si è detto dalla nascita alla conclusione dei rapporti conseguenti è sottoposta alla competenza delle medesime persone.

Le deleghe, che comportano la concentrazione delle attività procedurali in singole persone, con l'emissione di atti e provvedimenti finali che portano la loro sottoscrizione, permettono che ciascuno finisca col documentare meglio la propria attività svolta, dove prima delle deleghe era invece un'attività ausiliaria spesso non facilmente identificabile.

Per quanto riguarda la documentabilità dei controlli, è chiaro che per molti aspetti concretizza indirettamente documentazione utile l'apposizione dei visti da parte del responsabile del servizio finanziario, l'intervento con documenti formali sempre più ampio richiesto all'organo di revisione. A ciò si aggiungono gli atti di controllo interno che vanno formalizzati. L'estensione delle deleghe nell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune che si prevede sarà attuata in futuro dovrebbe ancor più migliorare la situazione.

Può essere considerato che l'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - 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, e successivi aggiornamenti.

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, ricomprensivo** di 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 ricomprendersi 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.

Si sono considerate le risultanze rilevabili direttamente circa l'attuazione del Piano, in parte secondo quanto noto e constatabile direttamente dal segretario comunale quale responsabile gestionale dell'area 1, ed in parte da quanto indicato dal vicesegretario responsabile dell'area 2.

Si da atto che in questi primi tre anni di vita del Comune 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 rendendo difficile la completezza in ogni settore di attività il riordinamento delle procedure e ciò si riflette anche sull'attuazione del piano che richiede per taluni aspetti tempi più lunghi del previsto.

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 che presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

Ad oggi si ritiene di confermare i processi a rischio già individuati per il passato, trattandosi di dover consolidare la situazione.

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 azioni 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*. 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.

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), 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.). Ad oggi anche le misure non attuate risultano tuttavia sostenibili, seppure si rileva che devono essere più sostenibili i tempi di attuazione.

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.

Tale formazione è già stata impartita in via generale nell'anno 2016.

Anche il più recente aggiornamento del Piano nell'anno 2017 ha previsto tale formazione nell'ambito temporale tra l'anno 2018 e l'anno 2019.

Il segretario comunale, nel suo particolare ruolo ha partecipato ad iniziative di formazione specifica anche nell'anno 2018.

Vi è l'intenzione di tenere conto anche delle novità che verranno introdotte di fare in modo che l'aggiornamento in materia venga riesteso a tutti i dipendenti per i quali ciò può avere particolare rilevanza per le attività svolte.

Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi potranno porre 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.

Anche gli amministratori dovranno fare in modo di partecipare ad iniziative formative che li riguardino.

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.

A dire il vero non si ravvisano attualmente situazioni per le quali sia opportuno procedere a rotazione ordinaria, che comporterebbe una difficile sostituzione di personale dotato di qualifiche ed esperienza professionale in via di consolidamento su settori di competenza interessati da variabilità normativa incessante e complessa.

Ovviamente si terrà conto di verificare le aree per le quali vi siano profili di rischio che richiedano simili misure. Tuttavia l'introduzione avvenuta nell'anno 2018 di deleghe gestionali, come indicata al Punto 3, porta ad una suddivisione e ripartizione di compiti, che come si è detto sopra rafforzano i presidi dell'Amministrazione contro i fenomeni corruttivi. L'attuale esigenza è che tutti i nuovi responsabili si possano addentrare nelle proprie competenze consolidandole, e quindi è anzi inopportuna l'introduzione di forme di rotazione.

L'attribuzione prevista di deleghe nell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune dovrebbe proseguire in questa direzione.

9.3 TRASPARENZA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il Comune intende realizzare la massima trasparenza per 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 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) e più recentemente con la L.R. 15 dicembre 2016, n. 16, e considerando tuttavia che la materia trova la più rilevante base normativa alla quale rinvia la normativa regionale, nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che ha subito modificazioni ed integrazioni anche nell'anno 2017 con il D.lgs. n. 100 del 2017 e con la legge n. 124/2017.

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.

Continua a valere per ragioni funzionali un unico principio.

Ogni Area ha la responsabilità di curare la pubblicazione sul sito del Comune (e ove occorra nell'Albo) delle informazioni che doverosamente occorre rendere pubbliche relative ai procedimenti ed alle attività di propria competenza, chiedendo agli addetti, appartenenti alla Segreteria generale, ad inserire i dati relativi alle pratiche sottoposte alla proprie cure, nel Sito stesso.

Nell'ambito di ciascuna area i responsabili di uffici e servizi, anche quanto in virtù di deleghe per materie di specifica competenza, devono provvedere a far pubblicare tempestivamente ed adeguatamente le informazioni ed i fatti che rientrano nelle materie oggetto delle proprie competenze, e devono verificare periodicamente la correttezza delle pubblicazioni.

Non occorre fare un elenco delle pubblicazioni perché il Sito del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", formata con la collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini, già sono integralmente predisposte le singole pagine delle informazioni da pubblicare, distinte per argomenti, e riferimenti normativi e contenuti.

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.

Accanto a molti settori nei quali si ha ormai costante pubblicazione dei dati, in alcuni settori qua e la si possono rilevare alcune incompletezze e lentezze nella pubblicazione. Varie sono le ragioni, a volte dipendenti dall'introduzione di nuove discipline regolamentari e non interne al nuovo Comune e riferite ad esso, in certi casi anche difficoltà di acquisire dati da altri soggetti esterni all'amministrazione, in taluni casi poi non mancano dubbi interpretativi su alcuni contenuti da pubblicare. I soggetti tenuti alla pubblicazione di fatti e dati dovranno ovviamente man mano colmare le lacune ai fini della necessaria completezza.

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 soprattutto con riferimento agli argomenti sottoposti alla Competenza Consigliare.

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 proprio sito <http://www.comunesellagiudicarie.tn.it/>

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, 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 contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che proprio nell'anno 2018 è stato oggetto di ampia riforma con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni Per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

A tal fine il Comune non ha trascurato la tematica nominando il Responsabile per la protezione dei dati personali, nuova figura introdotta, individuandolo nel Consorzio dei Comuni Trentini, ed ha aggiornato la propria modulistica in materia.

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." Analogamente 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 inoltre permette facile richiesta e scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini).

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, perché essa preconstituisce 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 pubblicazione che si pronuncia sulla stessa. L'accesso, sia nelle ulteriori forme dell'**ACCESSO GENERALIZZATO** e dell'**ACCESSO DOCUMENTALE**, si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, ferme 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 è individuato nel responsabile anticorruzione indicato dal Sindaco nella figura del segretario comunale. Le due funzioni appaiono infatti strettamente connesse.

Tuttavia come si è detto sopra ogni responsabile di Area o di servizio od ufficio ha il compito di assicurare la trasparenza, sia rispetto agli obblighi di pubblicazione, sia rispetto ad obblighi di comunicazione e notifica degli atti rientranti nelle proprie competenze gestionali

Nell'esercizio delle funzioni la segreteria effettuerà delle verifiche sull'effettiva pubblicazione di atti, dati e informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito del Comune ai fini del costante aggiornamento e del compiuto adempimento delle disposizioni di legge.

9.4 SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLE CONDOTTE ILLECITE

Per applicare 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, il Comune si è

A tal fine occorre considerare che la normativa è stata recentemente modificata ed è delineata all'art. 54-bis del d.gls. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017.

L'Amministrazione nel tempo ha dato istruzioni ai dipendenti per attivare la possibilità, nel rispetto della riservatezza di segnalare condotte illecite al segretario.

L'amministrazione si è attivata ed ha ottenuto dal Comune di Venezia riuso gratuito del software per il sistema informatizzato per le condotte illecite con garanzia di anonimato, ma ha incontrato difficoltà tecniche alla sua installazione. Comunque si è colta l'occasione dell'attivazione nel mese di febbraio 2018 dell'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti direttamente sul sito dell'ANAC, e quindi si è segnalata formalmente a tutti i dipendenti la possibilità di avvalersi di tale strumento

Con l'introduzione recentissima da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione dell'applicazione a disposizione diretta delle amministrazioni si potrà cogliere anche questa modalità.

9.5 CODICE DI COMPORTAMENTO

Occorre curare la presenza di condizioni che garantiscono 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 fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

Per quanto riguarda il 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 ha applicato il Codice di Comportamento dell'Estinto Comune di Bondo adottato con deliberazione della giunta comunale n. 83 di data 29.12.2014).

La recente notizia, rilevata nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione che l'Autorità Nazionale anticorruzione (punto 8 parte generale), è intenzionata all'elaborazione di nuove linee guida generali in materia, permette di configurare che l'amministrazione potrà avere un qualificato strumento di orientamento per la formulazione di un Codice di comportamento aggiornato. Non appena quindi si avranno le nuove linee Guida si potrà procedere in tal senso.

9.6 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

E' attiva la struttura, individuata attualmente nel segretario comunale per l'attivazione dei procedimenti disciplinari, così come sono pubblicati sul sito del Comune i codici disciplinari e di comportamento che stanno a presupposto della conoscibilità dei comportamenti sanzionabili, delle procedure e delle sanzioni. I recenti aggiornamenti, a seguito del recepimento di disposizioni in materia del contratto collettivo sottoscritto nell'anno 2018, va anche sostanzialmente ad integrare anche le disposizioni del codice di comportamento di cui al punto precedente.

9.7 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

Occorre introdurre misure per assicurare 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). In tal senso già per alcuni tipi di incarichi si richiedono apposite dichiarazioni e verifiche.

9.8 AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Per quanto riguarda la delimitazione degli incarichi esterni che possono essere assunti dai pubblici dipendenti, 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.

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

9.9 CONOSCENZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI.

Occorre assicurare la conoscenza, 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 "pantoufage". Peraltro si precisa che le tematiche sono state approfondite per la generalità dei dipendenti in occasione delle iniziative di formazione sviluppate dall'anno 2016 destinate alla generalità dei dipendenti. Inoltre il Piano ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati sul sito dal Comune, ove a chiunque ed in qualsiasi momento è possibile accedere.

9.10 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

Occorre assicurare costante corretta applicazione delle procedure di scelta dei contraenti in base alla normativa sui contratti pubblici ed alle linee guida impartite dall'ANAC. Hanno il compito di procedere in tal senso e di aggiornarsi

periodicamente i soggetti ai quali direttamente o con deleghe sono attribuiti compiti gestionali in materia contrattuale.

9.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Occorre assicurare costante corretta applicazione della normativa provinciale. A tal proposito nell'ambito del processo in corso di predisposizione della disciplina unitaria del territorio ora suddivisa negli strumenti urbanistici facenti capo ai Comuni preesistenti si avrà l'effetto di una disciplina sempre più coerente con il livello legislativo e che permetterà di superare ogni possibile discriminazione nell'utilizzazione del territorio nell'ambito dell'intero territorio comunale.

9.12 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ'

Si considererà l'adozione di un protocollo di legalità in base a quanto 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 per potersi confrontare lealmente contro 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. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

11.1 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.

11.2 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.

11.4 Aggiornamento semplificato. Dal momento che il Comune di Sella Giudicarie ha popolazione inferiore a 5.000 abitanti, è' anche possibile un aggiornamento semplificato come precisato nella parte IV, parte 4, dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

Allegata: MAPPA/REGISTRODEI 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.10recante "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"*, e s.m.i..
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconfondibilità 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 30marzo 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, 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"*.
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018;
- L. 9 gennaio 2019, n. 3, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonche' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| 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. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1) Esplicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione come da normativa. 2) Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. | 1) già esiste modulistica sul sito del Consorzio dei Comuni Trentini, con collegamento al sito del comune 2) va predisposto un sistema di verifica documentabile | misure da attuare ordinariamente | | Responsabile Area 2, o suo delegato per la materia specifica |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1) Pubblicizzazione tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche. 2) Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni oggettive. 3) Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento. | 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 normate. 2) La tracciabilità è già possibile attraverso il protocollo informatizzato 3) Possibile attraverso il protocollo informatico | misure da attuare ordinariamente | | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica |
| 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. | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale. | Relazioni | misure da attuare ordinariamente | | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| 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 edili | 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 | misure da attuare ordinariamente | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica | Presenza garantita 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 | misure da attuare ordinariamente | | |
| | | | | | 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 | misure da attuare ordinariamente | | |
| Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche | Edilizia privata | Idoneità alloggiativa | 1 x3 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 | misure da attuare ordinariamente | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica | Presenza garantita di agente di polizia municipale |
| Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche | Planificazione territoriale | Rilascio dei pareri urbanistici preventivi | 2x2=4 medio | Disomogeneità delle valutazioni. | 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) Possibile attraverso protocollo informatico - documento di monitoraggio | misure da attuare ordinariamente | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica | Presenza garantita di agente di polizia municipale |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| 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 | 1x3=3 basso | Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. | Predisporre documentazione guida se non sufficienti le indicazioni della legislazione provinciale | misure da attuare ordinariamente | 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. | Possibile controllo attraverso protocollo informatico e provvedimenti | | | |
| | | | | | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. | Predisporre documentazione guida | misure da attuare ordinariamente | | |
| 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 "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 | misure da attuare ordinariamente | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza). | Predisporre documentazione guida | misure da attuare ordinariamente | | |
| 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" Esplicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. | Predisporre documentazione guida se non sufficienti le indicazioni della legislazione provinciale | misure da attuare ordinariamente | 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 avvenuto monitoraggio | | | |
| Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche | Commercio /attività produttive | Licenze (es. taxi) | | Disomogeneità delle valutazioni. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Indizione bandi di gara con criteri di valutazione oggettivi. | definire correttamente i criteri previamente alle selezioni | | | misure da attuare ordinariamente |
| | | | | | | | | | Responsabile Area 2 o suo delegato per la materia specifica |
| Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche | Commercio /attività produttive | Controllo delle S.C.I.A. | 2x2=4 medio | Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali. | Rischio "Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali." Controlli a Campione | Procedere con controlli a campione | | | |

CONCORSO DI SELEZIONE GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE 2019-2021 MAPPATI/RA BISCHI

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| 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 |
|---|---------------------|--|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Effettuazione dei controlli del servizio erogato. | Documentazione / relazioni | | | |
| Traversale | Tutti i Servizi | Gestione di segnalazione e reclami | 1x2=2 Basso | Discrezionalità nella gestione. | Rischio "Discrezionalità nella gestione" Gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami mediante verifica. | Risposte correttamente formalizzate o segnalazioni ad uffici od Autorità competenti | già attuabile e da attuare | Responsabili di Area 1 ed Area 2 o delegati competenti per materia | |
| 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 "Assenza di criteri di campionamento" Controlli di tutte le situazioni secondo la normativa. Effettuazione dei controlli di cui sopracon la collaborazione del Corpo di Polizia locale. Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Comunicazione delle migrazioni agli uffici interessati. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Verifica, su richiesta, dei tempi di evasione. | Documentazione/relazioni | già in atto e da attuare ove opportuno con la collaborazione della polizia locale | Responsabile Area 1 o se presente responsabile demografici incaricato o delegato | |
| Area 2 gestione beni demaniali | Servizi cimiteriali | Rilascio di autorizzazione e concessioni cimiteriali | 1 x 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. Come primo passo nell'anno 2017 si è provveduto ad approvare tariffe uniformi | Si prevede di addivenire nell'anno 2019 all'approvazione di un nuovo regolamento ora allesame dell'assessorato competente | Responsabile Area 2 | |
| Area 1 ed Area 2 | Traversale | Liquidazione e pagamento fatture fornitori | 1 x 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 | | da attuare ordinariamente | Responsabili della gestione dei rapporti contrattuali nell'ambito delle Aree e Servizi | Responsabili delle specifiche procedure (area 1 ed Area 2) |
| Area 2 servizi tecnici patrimonio attività economiche | Patrimonio | Acquisti e alienazioni patrimoniali (immobili), beni mobili e dintorni | 1 x 2 = 2 Basso | Disomogeneità delle valutazioni. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza). | La scarsità delle ipotesi fa ritenere sufficiente una corretta applicazione della normativa vigente in materia, ormai piuttosto dettagliata | | Responsabile Area 2 o se presente responsabile, incaricato o delegato | |
| | | | | | 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 | da attuare ordinariamente | | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| Area | Ambito | Procesi 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 | 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. | Necessario un regolamento che individui i beni concedibili e la relativa disciplina. Seppure un regolamento è stato introdotto nell'anno 2018 con riferimento ai beni d'uso civico, ed alla palestra di maggior rilevanza | da attuare nell'anno 2019 | Organi politici per le scelte di fondo e Responsabile Area 2 o se presente responsabile, incaricato o delegato | | |
| Area 1 - servizio finanziario Entrate | Tributi e entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | $2 \times 2 = 4$ medio | Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predefiniti per il controllo a campione. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. | Necessario un regolamento che individui i beni concedibili e la relativa disciplina | controllo puntuale od a campione relativamente in relazione alla situazione pregressa di ciascuno dei 4 Comuni /fusi nel nuovo Comune di Sella Giudicarie | da attuare ordinariamente | | |
| Area 1 - Gestione personale | Personale | Selezione / reclutamento del personale | $2 \times 2 = 4$ medio | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati. | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Necessità di verifica delle difformità operate 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. | Essa ha luogo ed è sempre attuabile | In più settori sono stati introdotti regolamenti unitari, si sta procedendo ormai in maniera omogenea per vari settori e si prosegue in questa direzione. | da attuare ordinariamente | Responsabile dell'Area 1 e delegati di specifiche funzioni gestionali | |
| Area 1 - Gestione personale | Personale | Mobilità tra enti | $1 \times 1 = 1$ basso | Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande. | E' stato introdotto un regolamento per le procedure di assunzione del personale che dovrebbe essere sufficiente per lo svolgimento di procedure regolari | Misure già attuabili nel ambito dell'ordinaria gestione delle specifiche procedure di selezione e reclutamento | Effettuazione controlli requisiti documentabili | Già attuato ed attuabile nel caso di selezioni | Consiglio comunale per l'aspetto regolamentare e Responsabile servizio segreteria per l'aspetto esecutivo |
| Area 1 - Gestione personale | Personale | | | | Rischio "Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità" Publicazione 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 nel ambito dell'ordinaria gestione come sopra , indicato. | Vale quanto sopra | Responsabile servizio segreteria | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| 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 | $1 \times 1 = 1$ 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 | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| 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 criteri di gradiazione dei contributi. L'ottenimento del beneficio Esplicitazione dei criteri di gradiazione dei contributi. | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio L'individuazione di modalità di dettaglio per la definizione della misura di controlli. | Facoltà della Giunta comunale disciplinare con maggior dettaglio criteri per la concessione ed erogazione dei contributi anche con l'applicazione dei moduli di richiesta e di rendicontazione e con l'individuazione di modalità di dettaglio per la definizione della misura già attuabile | Misure già attuate e attuabili | Responsabile servizio di segreteria | |
| 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 "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione. | Necessita la formazione di una nuova disciplina unitaria per il nuovo Comune di Sella giudicarie | Entro il 2019 | Consiglio comunale | E' stato adottato un primo regolamento relativo alla palestra in loc. Fiana di Bondo. |
| 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. | | Misure attuate e attuabili | Responsabile servizio segreteria o suo delegato in materia | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI

| Area | Ambito | Procesi 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 |
|------|------------|--|---|---|--|---|--|--|--|
| | Traversale | Gestione accesso agli atti e banche dati | 1 x 2 basso | Disomogenetà nella valutazione delle richieste. Violazione della privacy. | Rischio "Violazione privacy" Traccabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. | Si concretizza attraverso la protocolloazione 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 | per il rischio emergente pur distinguendo tra i casi di accesso civico, generalizzato o documentato, dove la problematica attiene agli ultimi due casi | segretario Comune uffici e servizi | attraverso i quali si registrano domande e corrispondenze ed i responsabili gestionali devono consentire l'accesso |
| | | | | | Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi. | In materia di consulenze 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. | già attuabile | Giunta comunale (qualora intendano disciplinare con specifiche disposizioni e indirizzi la normativa contrattuale) o responsabili delle specifiche procedure di conferimento | |
| | | | | | Rischio "Scarsa trasparenza" Creazione di griglie per la valutazione. | 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 implichino comparazione di posizioni | Attuabile previamente nei singoli casi | Giunta comunale, quando intendere incidere sulle scelte o responsabili delle specifiche procedure di conferimento. | |
| | Traversale | Tutti i servizi che affidano incarichi | 2x2 = 4 medio | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza. Disomogenetà di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario. Scarso controllo dei possessori dei requisiti dichiarati. | Rischio "Disomogenetà delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione. | Controlli comunque facilmente effettuabili pur senza supporti operativi, come rilevato monitorando | Attuabile previamente nei singoli casi | | |
| | | | | | Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. | | | | |

SEGUE APPENDICE DI VALUTAZIONE DI ALCUNE PARTICOLARI PROCEDURE E SITUAZIONI DI RISCHIO RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI APPENDICE

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/connessione a strumenti di programmazione |
|------------------|----------------|----------------------------|--|---------------------|---|---|-------------------|---------------------------------------|---|
| | | | | | 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 | |
| Area 1 ed Area 2 | Programmazione | Definizione del fabbisogno | 1 x 3=3 | | 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 | Soggetto competente del provvedimento | Notazioni nei provvedimenti pubblicati |
| | | | | | Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico | Adozione delle normali cautele di riservatezza che riguardano la fase istruttori | attività costante | Soggetto competente del provvedimento | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI APPENDICE

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/connessione a strumenti di programmazione |
|------------------|---------------|--|--|---------------------|---|--|-------------------|--------------------------|---|
| | | 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/Altezzione 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 Contiguità con imprese concorrenti/Confitto di interessi | 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 | | Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore | trattandosi di funzioni svolte all'interno da funzionari qualificati e responsabili allo stato attuale non si ritiene necessaria alcuna particolare misura | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento |
| | | individuazione degli elementi essenziali del contratto; | 1x3=3 | | fuga di notizie/Alterazione della concorrenza | Adeguata motivazione delle procedure seguite accompagnata da adeguata motivazione nei provvedimenti che consenta una vigilanza diffusa | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento |
| Area 1 ed Area 2 | Progettazione | scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziazia; | 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 | Adeguata 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. | 1x3=3 | | prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento |
| | | | | | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI APPENDICE

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 Rischii | Azioni preventive | Scadenza | Indicatori | Titolare della misura | note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione |
|------------------|--------------------------|---|--|---|--|-------------------|---|---------------------------------------|---|
| | | 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 si 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; | Adeguata motivazione dei provvedimenti di scelta e adeguata conservazione della documentazione | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del procedimento | |
| | | valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e aggiudicazione provvisoria; | 1x3=3 | l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne documentazione Testo; | Adeguata verbalizzazione delle procedure di gara e conservazione della documentazione | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| Area 1 ed Area 2 | Annullamento della gara; | la gestione di elenchi o albi di operatori economici | 1x3=3 | Ingiustificato annullamento/revoca della gara | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | | 1x3=3 | Utilizzazione distorta degli elenchi | Adeguata motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso anche attraverso gli istituti della trasparenza | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto aggiudicazione e esclusioni | 1x3=3 | alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria | Adeguata trasparenza nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti, pubblicazioni | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | Verifica aggiudicazione e stipula del contratto | | violatione 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 | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti pubblicazioni | Soggetto competente del provvedimento | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI APPENDICE

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 | | approvazione delle modifiche del contratto originario; | 1x3=3 | alterazione successiva della concorrenza | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | autorizzazione al subappalto; | 1x3=3 | elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera. | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | ammissione delle varianti; | 1x3=3 | abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | verifiche in corso di esecuzione; | 1x3=3 | mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto | Adeguata trasparenza e motivazione nei documenti procedurali che consentano controllo diffuso. Acquisizione corretta documentazione della direzione lavori | attività costante | documentazione agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | 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 (DUVR); | 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, o loro delegati | |
| | | apposizione di riserve; | 1x3=3 | lievitazione fraudolenta dei costi con l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge | Adequate verifiche tecniche | Nel corso dell'esercizio | documentazione e provvedimenti agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | gestione delle controversie; | 1x3=3 | risoluzione delle controversie con arbitrati per favorite fraudolentemente l'esecutore | Adequate verifiche tecniche | In occasione di arbitrati | documentazione e provvedimenti agli atti | Soggetto competente del provvedimento | |
| | | effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione. | 1x3=3 | mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari | attività costante | documentazione e provvedimenti agli atti | Soggetto competente del provvedimento | | |

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE PIANOTRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 MAPPATURA RISCHI APPENDICE

| Area | Ambito | Catalogo dei processi | Indice di rischio: probabilità+impatto | Registro dei Rischi | Azioni preventive | Scadenza | Evidenza | Titolare della misura | note/oneri finanziari/connesione a strumenti di dirigenza/limitazione. |
|------------------|---|-----------------------|---|---|--|-------------------|--|---|--|
| Area 1 ed Area 2 | nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) | 1x3=3 | incarico di collaudo a soggetti compiacenti | alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici | Adequate verifiche o sorveglianza tecnica su attività di collaudo | Fasi di collaudo | documentazione e provvedimenti agli atti | Soggetto competente del procedimento | |
| | verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione | 1x3=3 | | mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. | | attività costante | documentazione e provvedimenti agli atti | Responsabili delle aree per le pratiche di propria competenza | |
| | rendicontazione | | | | l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari | Attività costante | documentazione e provvedimenti agli atti | Soggetto competente del procedimento | |